

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1-Introdução

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC), decorre da aplicação do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, previsto na alínea b) do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e constitui o instrumento de gestão através do qual o Agrupamento de Escolas de Alvide procede à identificação e prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas e tem como objetivos promover a transparência administrativa, as boas práticas de gestão e a boa governança, prevenir a existência de conflitos de interesses e estabelecer mecanismos de controlo para mitigar os riscos.

Para concluir, lembra-se que a gestão do risco é um dever da comunidade educativa da escola, sendo que todos devem ter um papel intervencional em todas as fases do processo. Para tal, é essencial que se realizem ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento sobre o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, junto de toda a comunidade escolar.

2. Identidade

O Agrupamento de Escolas de Alvide, localiza-se no Concelho de Cascais. É um Agrupamento vertical que resultou da agregação, em 2007, da escola sede, a Escola Básica e Secundária de Alvide, com três estabelecimentos de ensino distribuídos pelas freguesias de Alcabideche e Cascais-Estoril: a Escola Básica do 1º ciclo com Jardim de Infância de Alvide (EB1/JI de Alvide), a Escola Básica do 1º ciclo São José (EB1 São José) e a Escola Básica do 1º ciclo com Jardim de Infância Professor Manuel Gaião que se distribui por dois edifícios, A e B (EB1/JI Prof. Manuel Gaião). A identidade da nossa comunidade educativa é cada vez mais, um processo construtivo, mas também expressão de autonomia e definidora do sentido da nossa ação educativa. Inserida num concelho dinâmico, interventivo e onde a apostila na educação das crianças e jovens é cada vez mais uma prioridade da autarquia de Cascais. É um agrupamento que pretende ser uma referência no que respeita à criação de espaços de aprendizagens inovadoras e diversificados, com forte enfoque tecnológico, que nos leva a cumprir o nosso principal objetivo: o sucesso social e escolar dos nossos alunos.

2.1. Missão

O Agrupamento de Escolas de Alvide tem como missão proporcionar uma educação de qualidade, inclusiva e ancorada em aprendizagens ativas de conhecimentos e competências académicas, sociais e pessoais dos nossos alunos, mas uma vez com o objetivo de formar cidadãos que têm consciência dos seus atos e das suas escolhas, mas também têm consciência das consequências desses atos e dessas escolhas, capazes de se adaptarem aos desafios do futuro. É assim nosso propósito proporcionar aos nossos alunos uma oferta educativa e formativa inovadora, diversificada e estimulante, em conjunto com diversas outras experiências de aprendizagem que despertem o seu potencial como futuros cidadãos. O Agrupamento de Escolas de Alvide pretende oferecer aos seus alunos percursos educativos de rigor e excelência, valorizando sempre um clima de confiança e de inclusão para todos. Apostamos também em ambientes de aprendizagem de disciplina, respeito e exigência que, a par da modernização tecnológica, contribuam para o desenvolvimento integral das nossas crianças e jovens, conscientes das suas capacidades e responsabilidades num mundo, cada vez mais, pleno de desafios e em constante mudança. Comprometemo-nos com a valorização do crescimento pessoal de cada aluno respeitando as suas características individuais.

2.2 Visão

O Agrupamento de Escolas de Alvide pretende ser um Agrupamento de referência no território em que se insere, reconhecido pela população em geral e em particular pelos que diariamente servimos na nossa missão educativa, abraçando um projeto educativo desafiante e inovador, com uma forte aposta nas novas tecnologias de comunicação e informação, contribuindo de forma ativa na construção de percursos educativos e formativos diversificados e de sucesso, decisivos para a formação de futuros cidadãos que também se pretendem interventivos, responsáveis e solidários.

2.3. Valores/Princípios

Para o Agrupamento de Escolas de Alvide, os valores encontram-se assentes em dois vetores que se consideram essenciais na formação dos nossos alunos: a vertente pessoal/individual e a vertente social que, por sua vez, se alicerçam num conjunto de valores fundamentais e que se constituem como princípios que regem a ação educativa de todos os profissionais deste Agrupamento. Destes dois vetores decorre então um conjunto de princípios que passamos a enumerar:

Cidadania Ativa - Promovendo uma participação democrática e informada de todos os intervenientes escolares, o nosso agrupamento contribui para o desenvolvimento de uma consciência e responsabilidade cívica essenciais na promoção do respeito, da solidariedade, da cooperação e da tolerância.

Inovação - Numa sociedade em constante mudança é, também, cada vez mais importante o papel das escolas na aposta numa cultura de inovação e de empoderamento individual e coletivo. Neste sentido cabe à escola repensar a forma como ensina para conseguir ter uma função efetiva no crescimento pessoal e que este se reflita na sociedade para um bem comum.

Pedagogia Recompensadora - Numa época dominada pelas tecnologias de informação, importa que a forma de aprender seja eficaz e profícua. A oferta formativa está adaptada não só ao perfil dos nossos alunos, mas também às necessidades do tecido empresarial local.



Com estes valores devemos alcançar uma Escola mais eficiente para todos os seus intervenientes.

Uma escola que:

- Promova o sucesso educativo.
- Previna o abandono escolar.
- Assegure uma boa organização funcional e pedagógica.
- Reforce a articulação entre os diversos ciclos de estudos.
- Estimule o desenvolvimento de projetos que apostem na inovação.
- Adeque as atividades educativas e de ensino às capacidades e aos ritmos de aprendizagem das crianças e dos alunos fomentando a inclusão.
- Consolide uma cultura de respeito pelas diferenças e diversidade.
- Consolide práticas avaliativas e reflexivas que promovem o melhor funcionamento do Agrupamento.
- Fomente a participação na escola da comunidade educativa e escolar.
- Racionalize a gestão dos recursos humanos, materiais e tecnológicos.
- Aumente o envolvimento da Comunidade Educativa.
- Promova a participação dos alunos na vida do agrupamento.
- Aprofunde a relação com os Órgãos Autárquicos (CMC/ Juntas de Freguesia).
- Fomente e diversifique parcerias institucionais.
- Melhore a representação externa do Agrupamento.

Contexto Físico e Socioeconómico

As escolas do Agrupamento situam-se no Concelho de Cascais e estão distribuídas em quatro polos. Duas dessas escolas têm valência de Jardim de Infância e 1.º Ciclo, em Alvide e nas Fontainhas, uma apenas de 1.º Ciclo, no Bairro de São José e a restante, que corresponde à escola sede de agrupamento, funciona com as valências de 2.º ciclo, 3.º ciclo e Secundário com Cursos Científico Humanísticos e Cursos Profissionais.

2.4. Nível socioeconómico e cultural das famílias

A nossa população escolar corresponde a um universo de 1164 alunos inscritos que vão do pré-escolar ao ensino secundário. Destes 649 são rapazes e são 515 raparigas. Destes alunos 34 são repetentes estando em percentagem distribuídos da seguinte forma:

1.º Ciclo 20.6%;
2.º Ciclo 23.5%;
3.º Ciclo 35.3%;
Secundário 20,6%.

A escola acolhe alunos estrangeiros de 35 nacionalidades diferentes e estes correspondem a 34.24% do total de alunos (399). Na sua maioria os alunos estrangeiros são de nacionalidade brasileira 223, ucraniana 45, Moldávia 17, Cabo Verde 16 e Angola 15. Os restantes alunos estrangeiros são provenientes do Afeganistão, Alemanha, Argentina, Azerbeijão, Bangladesh, Bulgária, Chile, China, Colômbia, Espanha, Estados Unidos da América, França, Gâmbia, Guiné-Bissau, Guiné-Conacri, Índia, Irão, Irlanda, Itália, Líbano, Moçambique, Nepal, Paquistão, Peru, Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte, Roménia, Rússia, São Tomé e Príncipe, Sri Lanka e Venezuela.

Tendo em conta o universo de alunos estrangeiros, 87 destes encontram-se a beneficiar de Português Língua Não Materna.

SASE A 248 alunos

SASE B 186 alunos

SASE C 40 alunos

2.5. Recursos humanos

O Agrupamento é composto por 120 Docentes, 3 técnicos Superiores e 45 AO e AT

2.6. Oferta formativa e de enriquecimento curricular

O Agrupamento dá resposta no ensino Pré-Escolar na Escola Básica Manuel Gaião e na Escola Básica de Alvide

Fazem parte do Agrupamento de Escolas de Alvide três escolas que dão resposta a dezasseis grupos do primeiro ciclo.

- Escola Básica de Alvide
- Escola Básica de São José
- Escola Básica Professor Manuel Gaião

No 2º ciclo para além do currículo nacional oferecemos uma oferta complementar integrada no Apoio ao Estudo que pretende melhorar as capacidades de comunicação e escrita dos nossos alunos.

No 3º ciclo oferecemos como segunda língua o Espanhol e o Francês como opção. Oferecemos ainda um complemento de comunicação/expressão e música e ainda Computação.

No ensino secundário oferece cursos de Línguas e Humanidades com oferta de Espanhol e MACS e Curso de Ciências e Tecnologia. No 12º Ano oferecemos Aplicações Informática B, Biologia e Química. Os alunos podem escolher o seu percurso.

O Agrupamento apostava nos Cursos Profissionais como mais uma solução para o sucesso educativo. Cursos renovados com uma componente muito prática que os torna muito atrativos.

Esteticista

Técnico de Desporto

Técnico/a de Gestão do Ambiente

Técnico/a de Informática – Sistemas

Estrutura Orgânica e Responsáveis

Organograma

2.7. Órgãos de administração e gestão da escola

De acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 11 de abril. Artigo n.º10, a administração e gestão do agrupamento é assegurada pelos seguintes por órgãos próprios:

- a) Conselho Geral;
- b) O Diretor;
- c) Conselho pedagógico;
- d) Conselho administrativo.

A responsabilidade, o processo eleitoral e a inelegibilidade dos membros eleitos dos órgãos de administração e gestão da escola são regidas pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 11 de abril.

Os órgãos de direção, administração e gestão, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização, procedimentos e funcionamento.

2.8. Conselho Geral

O conselho geral é composto por:

- a) 4 representantes do pessoal docente;
- b) 2 representantes do pessoal não docente;
- c) 4 representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) 2 representantes dos alunos/formandos;
- e) 2 representantes da autarquia local;
- f) 1 representante da junta de freguesia;
- g) 3 representantes da comunidade local.

O Diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

2.9. Direção

A Equipa da Direção é constituída por um Diretor, uma Subdiretora e de 3 adjuntos, dando cumprimento do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 11 de abril.

2.10. Conselho Pedagógico

O conselho pedagógico tem seguinte formação, a saber:

Diretor - Presidente

Ana Paula Macedo - Coordenadora do Departamento de Línguas
Beatriz Marques – Coordenadora do Departamento de Matemática
Catarina Matos - Coordenadora do Departamento de Ciências
Maria José Ferreira - Coordenadora do Departamento de Expressões

Ângela Azevedo - Coordenadora do Departamento Tecnologias
Luísa Grilo - Coordenadora do Departamento Ciências Sociais e Humanas
Margarida Soares – Coordenadora do Departamento de Educação Especial
Teresa Manoel – Coordenadora do Educação Pré-escolar
António Morais – Coordenadora do 1º Ciclo
Maria do Rosário Ramirez - Coordenadora dos Diretores de Turma do Ensino Básico 2.º Ciclo
Paula Casanova - Coordenadora dos Diretores de Turma do Ensino Básico 3.º Ciclo
Ana Paula Arraia – Coordenadora dos Diretores de Turma do Secundário
Mauro Teixeira – Coordenador dos Cursos Profissionais
Isabel Almeida - Psicóloga
Célia Santos - Bibliotecária

2.11. Conselho Administrativo

O conselho administrativo é composto por três elementos, a saber:

- a) O diretor, que preside;
- b) A Subdiretora
- c) A chefe dos serviços de administração escolar.

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa financeira da Escola. Ao Conselho Administrativo compete:

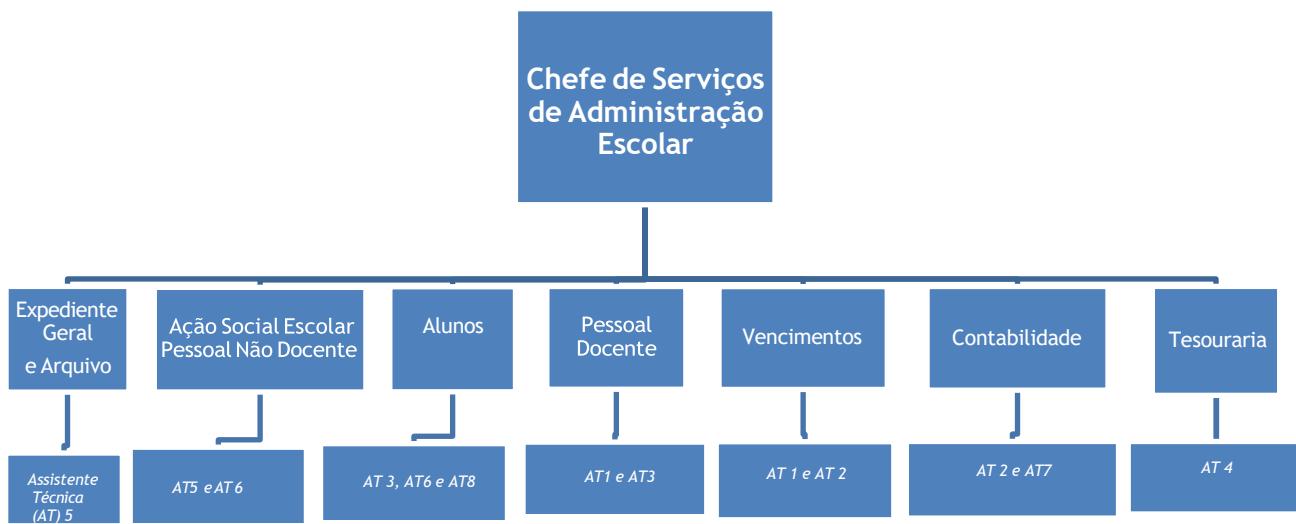
- a. Aprovar o projeto de orçamento anual da escola;
- b. Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
- d. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial da escola;
- e. Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês para analisar e fiscalizar as operações em matéria de controlo orçamental, aquisições, pagamentos, processamento de abonos, receitas, bem como a situação do orçamento de Funcionamento Normal ficando registado em ata as deliberações tomadas. Reúne extraordinariamente sempre que seja necessário. O Conselho Administrativo acompanha diariamente a execução das normas e regras do Sistema de Normalização Contabilística para Administração Pública (SNC-AP).

2.12. Serviços Administrativos

As seções da contabilidade, tesouraria, alunos, docentes, não docentes, vencimentos, expediente geral, ação social escolar e aprovisionamento é dirigido por um coordenador técnico (Chefe de Serviços de Administração Escolar) que é responsável pelos serviços administrativos.

2.13. Organograma dos Serviços Administrativos



4. Descrição e Classificação dos Riscos

4.1. Descrição geral das principais atividades desenvolvidas

De acordo com o artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, entende-se por corrupção e infrações conexas “os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.”

Este plano tem como objetivo criar um mecanismo eficiente de Identificação, análise e classificação de riscos de corrupção, bem como de infrações, identificando as medidas que previnam e corrijam a sua ocorrência, no qual assumirá um papel predominante no controlo interno existente. Sendo um elemento essencial para a determinação de probabilidades e caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência e determinado risco.

É, ainda, de referir que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respetiva quantificação.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestionária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia.

4.2. Metodologia

Considerando o âmbito de aplicação deste plano, far-se-á o levantamento e tipificação dos riscos e a identificação das correspondentes medidas de prevenção e mitigação, devendo considerar-se três etapas:

1 – Identificação de riscos – identificação das áreas de atividade do Agrupamento de Escolas de Alvide que constituem como áreas de risco para a prática de atos de corrupção e infrações conexas;

2 – Classificação do nível de risco – definição de uma matriz de risco, com base nos indicadores já

enunciados, probabilidade de ocorrência do risco e impacto previsível de ocorrência dos riscos;

3 – Identificação de medidas preventivas, cuja aplicação permita reduzir ou mitigar ocorrências e/ou reduzir o seu impacto.

Além disso, de acordo com o disposto na alínea e), do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, é designado o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, o qual deve ser “revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica”.

4.3. Classificação do nível de riscos

No que concerne à fundamentação para a existência de um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é de referir que a gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências dos serviços, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo. É uma atividade que envolve a gestão, a identificação de riscos, a sua análise metódica, e, por fim, a identificação de medidas que possam impedir e corrigir eventuais comportamentos desviantes.

O Conselho de Prevenção da Corrupção refere que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco: elevado, moderado e fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco) e da gravidade da consequência (elevada, moderada ou fraca).

Os critérios da classificação do risco adotados permitem construir a seguinte grelha de graduação:

ESCALA	FRACA (1)	MODERADA (2)	ELEVADA (3)
Probabilidade de Ocorrência (PO)	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento, com o controlo existente para prevenir o risco.	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento, através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco.	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento, mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.
ESCALA	FRACA (1)	MODERADA (2)	ELEVADA (3)
Gravidade da Consequência (GC)	Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo a recalendariação das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações , requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional , bem como na eficácia e desempenho da missão.

A avaliação do risco pode, então, ser definida na seguinte matriz (graduação do risco - GR):

Grau de Risco (GR)		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Elevada (3)	Moderada (2)	Fraca (1)
Gravidade da Consequência (GC)	Elevada (3)	Elevado (3)	Elevado (3)	Moderado (2)
	Moderada (2)	Elevado (3)	Moderado (2)	Fraco (1)
	Fraca (1)	Moderado (2)	Fraco (1)	Fraco (1)

Identificação e Avaliação dos Riscos

O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. A gestão de riscos deve, assim, ser integrada na cultura da organização, conduzida pelo conselho executivo, envolvendo todos os responsáveis da escola. Deve ser aplicada por todos dentro da instituição através das suas ações, no cumprimento da missão da organização, aumentando, desta forma, a probabilidade de êxito. Esta prática sustenta a responsabilização, a avaliação do desempenho e respetiva recompensa, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização.

Podem-se considerar fatores de risco numa organização:

- a) Estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
- b) Deficiente monitorização das atividades;
- c) Existência de situações de conflitos de interesses;
- d) Sistema de controlo interno ineficaz;
- e) Integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
- f) Insuficiente motivação do pessoal;
- g) Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
- h) Comunicação dos valores éticos, sua implementação de forma não eficaz;
- i) Existência de acontecimentos anteriores ou práticas de gestão de violação do código de ética.

O presente PGRCIC, de acordo com as recomendações do CPC, contém indicações claras e precisas sobre as funções e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes, e também sobre os recursos humanos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

Atendendo à classificação do risco, são definidas medidas preventivas e de avaliação da sua implementação. Estas medidas visam quer a redução da probabilidade da ocorrência do risco, quer o grau do seu impacto. As Matrizes de Riscos e Medidas Preventivas e Corretivas apresentadas infra apresentam os riscos das diferentes áreas de atividade do estabelecimento de ensino, sua classificação, medidas de prevenção e corretivas,

avaliação da aplicação (não iniciado, em curso, implementado) e respetivos responsáveis.

O quadro seguinte identifica os intervenientes, respetivas funções e responsabilidades:

GESTÃO DE RISCOS	
DECISOR(ES)	FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES
Diretor e Conselho Administrativo	É o gestor do Plano. Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos, cuidando da sua revisão quando necessário. Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.
Conselho da Comunidade Educativa Diretor Conselho Pedagógico e Conselho Administrativo	São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte a que lhes diz respeito. Identificam e comunicam aos <u>responsáveis pelos órgãos intermédios</u> qualquer ocorrência de risco de maior gravidade. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação. Acompanham a execução das medidas previstas no Plano, competindo à Direção a elaboração do respetivo relatório anual. Apoiam a revisão e atualização do Plano.

Áreas de risco decorrentes do exercício das competências

A Direção decidiu organizar o plano com as seguintes áreas de intervenção de identificação e avaliação dos riscos:

1. Serviços Administrativos (Área de Pessoal)
 - Justificação de Faltas
 - Marcação de Férias
 - Emissão de declarações ou certidões
 - Processamento de remunerações/abonos variáveis e eventuais
2. Serviços Administrativos (Área de alunos)
 - Matrículas e renovações
 - Equivalências estrangeiras
 - Emissão de certificados, declarações e certidões
 - Atribuição de escalão ASE
3. Direção
 - Recrutamento de pessoal docente
 - Pagamento de despesas (produtos e serviços)

4. Conselho Administrativo

- Procedimento de aquisição de bens e serviços (contratação pública - concurso)
- Aquisição por ajuste direto
- Aquisição por consulta prévia

5. Tesouraria

- Pagamento de despesas (produtos e serviços)
- Aquisição de bens e serviços
- Conferência de valores

6. Serviços Operacionais e Serviços de Administração Escolar

- Receção e conferência de bens
- Conferência de caixa (Papelaria/Reprografia)
- Operações contabilísticas e de tesouraria
- Abates

Identificação das medidas e prevenção dos 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, sobretudo, a:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo.

Para identificação dos riscos, classificação, indicação das respetivas medidas de prevenção e responsáveis, foi elaborada uma tabela, dividida por serviços e atividade de risco, identificação do risco, grau qualitativo de risco e estratégias de prevenção.

Anexo I - Tabela de Identificação e Estratégias Preventivas das principais atividades suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas

Serviços	Processo/Atividade	Riscos de Corrupção/infração conexa	ESCALA DE RISCO			Estratégias Preventivas
			Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Graduação do risco	
Administrativos - Área de Pessoal (AT)	Justificação de faltas	Considerar uma falta justificada indevidamente			Moderado	Verificação e controlo dos artigos utilizados na justificação das faltas; Confirmação do correto processamento das faltas nos vencimentos.
	Marcação de Férias	Atribuição de dias de férias superiores ao que o funcionário tem direito			Baixo	Verificação e controlo, por parte da direção e coordenadora técnica, dos dias de férias a que o funcionário tem direito em articulação com as faltas justificadas ao abrigo do art.º 102.
	Emissão de declarações e certidões	Falsificação de declarações/certidões a troco de bens			Moderado	Definição de regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões emitidas por um funcionário, aquando da assinatura, verificação a veracidade dos factos mencionados no suporte de informação pela Coordenadora Técnica e Direção.
	Processamento de renumerações/Abonos variáveis e eventuais	Pagamentos indevidos; Corrupção ativa para ato lícito; Abuso de poder			Moderado	Verificação, por parte da direção, da folha de processamento dos vencimentos, das ajudas de custo e dos descontos efetuados ao trabalhador - SS, IRS e outros abonos recebidos (no período do cumprimento do programa específico para esta área);
Administrativos (AT) - Área de Alunos /	Matrículas	Falta de imparcialidade; Abuso de poder			Moderado	Nomeação de equipas para execução do processo.
	Emissão de declarações, certificados e equivalências estrangeiras troco de bens.	Falsificação de declarações/certificados a troco de bens			Moderado	Definição de regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões emitidas por um funcionário, aquando da assinatura, verificação a veracidade dos factos mencionados no suporte de informação pela Coordenadora Técnica.
Administrativos - ASE (AT)	Atribuição de Escalão do ASE e Bolsas de Mérito	Atribuição de escalão ASE a troco de bens; Tráfego de influência; favorecimento de candidatos à atribuição do escalão de ASE; Falta de imparcialidade.			Moderado	Verificação e controlo por parte da Direção dos requisitos obrigatórios para a atribuição do ASE (Declaração da S.S.) e das bolsas de mérito de acordo com as avaliações dos alunos candidatos.
Direção	Recrutamento/contrato por tempo determinado / indeterminado	Favorecimento de candidatos; Violação dos princípios gerais de contratação; Abuso de poder; Tráfego de Influências; Intervenção em processo de impedimento.			Moderado	Nomeação de Júris diferenciados para cada concurso.

Agrupamento de Escolas de Alvide
Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Serviços	Processo/Atividade	Riscos de Corrupção/infração conexa	ESCALA DE RISCO			Estratégias Preventivas
			Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Graduação do risco	
Direção/ Tesouraria (AT)	Pagamento de despesas (produtos e serviços)	Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo) Pagamento de despesas em duplicado; Falta de imparcialidade; Favorecimento de credores/Fornecedores; Desvio de dinheiro; Pagamento indevido de encargos.			Elevado	Controlo prévio dos pagamentos; controlo de requisitos dos documentos de despesas apresentados; Definição de regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópias; Realização de procedimentos de contagem/controlo de fundos por colaborador diferente daquele que manuseia o dinheiro; Revisão de todos os contratos e protocolos; Aplicação do plano de tesouraria, mencionado no Manual de procedimentos do Agrupamento de Escolas de Alvide.
	Valores financeiros	Apropriação ou perda de valores financeiros				Existência em caixa de baixos valores em numerário, considerando os valores médios de movimentação diária. Depósito bancário diário dos valores em excesso.
Conselho Administrativo/ Tesouraria	Aquisição de Bens e Serviços e Abates	Apropriação ou utilização de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização; Vulnerabilidade ao nível de controlo de inventários do património e economato; Aquisições ao mesmo fornecedor.			Moderado	Gestão informatizada de stocks; Implementação das medidas de controlo de património e inventário constante no Manual de Procedimentos do AESJE.
	Levantamento de necessidades de contratação	Inadequado levantamento de necessidades de contratação				Cumprimento dos critérios e prazos. Subscrição da inexistência de conflitos de interesses.
Conselho Administrativo	Lançamento do concurso	Caderno de encargos; peças contratuais pouco claras				Utilização adaptada de minutas para elaboração de peças processuais e caderno de encargos Verificação hierárquica da conformidade do caderno de encargos e normas técnicas
	Concursos públicos/consulta prévia/ajuste direto	Favorecimento; Violação dos princípios gerais da contratação; Abuso de poder			Moderado	Nomeação de Júris diferenciados para cada concurso
	Amálise e avaliação de propostas	Suborno ou corrução				Procedimentos tramitados na plataforma adequada Todos os atos processuais são documentados e constam do procedimento.
Administrativos (AT) / Serviços Operacionais (AO)	Conferencia de bens / produtos aquando da rececção (material escolar, produtos de higiene e	Desvio ou ausência de fiscalização de quantidades e qualidade das mercadorias; Retenção de material para sua própria utilização; Entrega, pelos fornecedores de			Elevado	Conferência na receção da mercadoria pela fatura; Comparação da Nota de crédito com o material faturado.

Agrupamento de Escolas de Alvide
Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Serviços	Processo/Atividade	Riscos de Corrupção/infração conexa	ESCALA DE RISCO			Estratégias Preventivas
			Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Graduação do risco	
	limpeza, produtos alimentares, produtos de economato, etc.)	entrega de material inferior ao faturado / contratado. Abuso de poder e Tráfego de influência.				
Operacionais (AO)/ Administrativos (AT)	Conferência de Valores	Entrega de valores não coincidentes com o somatório de recibos; Corrupção passiva para ato ilícito; Peculato de uso; Abuso de poder.			Moderado	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas/recibos da papelaria, pelo responsável da tesouraria.
Gestão e acondicionamento de equipamentos		Utilização indevida de equipamentos				Cumprimento das instruções dos manuais de utilização e acondicionamento dos equipamentos.

4.4. Acompanhamento, Avaliação e Revisão do PGRCIC

Nos termos previstos nas alíneas a) e b) do nº 4 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, a avaliação da execução do PPR é feita do seguinte modo:

- Elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar nas situações classificadas como de risco elevado;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, o qual contem a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação. O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica do estabelecimento de ensino que justifique a sua revisão.

5. Canal de denúncias

O estabelecimento de ensino dispõe de um canal de denúncia e dá seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos da lei. Este canal de denúncia funciona através do endereço <https://www.iubenda.com/whistleblowing-form/pt/3c82639d-72c1-41e9-bccf-72a5aca624c2> ou através do endereço simplificado: <https://denuncia.aealvide.com> (redirecionamento para o link do serviço iubenda) que é gerido pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo. As denúncias podem ser anónimas. As mesmas poderão ainda ser remetidas para a morada do Agrupamento.

Anexo 1- Conceitos de Corrupção e Infrações Conexas

Os termos e conceitos que abaixo se apresentam encontram-se diretamente ligados à existência de crimes, direta ou indiretamente, ligados à corrupção ou a crimes conexos. A explicitação que a seguir se apresenta não dispensa uma análise mais cuidada aos artigos indicados do Código Penal.

Comissão por ação e por omissão

Quando um tipo legal de crime compreender um certo resultado, o facto abrange não só a ação adequada a produzi-lo, como a omissão da ação adequada a evitá-lo (art.º 10.º do Código Penal).

Dolo

Age com dolo quem, representando um facto que preenche um tipo de crime, atuar com intenção de o realizar. Age, ainda, com dolo quem representar a realização de um facto que preenche um tipo de crime, como consequência necessária da sua conduta. Quando, também, a realização de um facto que preenche um tipo de crime for representada, como consequência possível da conduta, há dolo se o agente atuar conformando-se com aquela realização (art.º 14.º do Código Penal).

Negligência

Age com negligência quem, por não proceder com o cuidado a que, segundo as circunstâncias, está obrigado e de que é capaz: a) Representar como possível a realização de um facto que preenche um tipo de crime, mas atuar sem se conformar com essa realização; b) Não chegar sequer a representar a possibilidade de realização do facto (art.º 15.º do Código Penal).

Burla

Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, por meio de erro ou engano sobre factos que astuciosamente provocou, determinar outrem à prática de atos que lhe causem, ou causem a outra pessoa, prejuízo patrimonial (art.º 217.º do Código Penal).

Apropriação ilegítima

Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie (art.º 234.º do Código Penal).

Administração danosa

Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo.

Falsificação de documento

Os trabalhadores que com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, fabricarem documento falso, falsificar ou alterar documento, ou abusar da assinatura de outra pessoa para elaborar documento falso (art.º 256.º do Código Penal).

Usurpação de funções

O trabalhador que sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de outro funcionário, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade (art.º 358.º do Código Penal).

Abuso de poder

O funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa (art.º 382.º do Código Penal).

Concussão

O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro,

mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (art.º 379.º do Código Penal).

Corrupção ativa

Quem por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do art.º 373.º (art.º 374.º do Código Penal).

Corrupção passiva

O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação; e ainda, se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida (art.º 373.º do Código Penal).

Participação económica em negócio

O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem lesar os lesar. O funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados (art.º 377.º do Código Penal).

Peculato

O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. E ainda, se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos (art.º 375.º e segs. do Código Penal).

Recebimento indevido de vantagem

O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida. Quem, quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas (art.º 372.º do Código Penal).

Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial (nos termos do art.º 359º), ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (nos termos do art.º 360º), sem que estes venham a ser cometidos (art.º 363.º do Código Penal).

Tráfico de influência

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas (art.º 335.º do Código Penal).

Violação de segredo por funcionário

O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (art.º 383.º e segs. do Código Penal)