REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALAPRAIA
Um Agrupamento com Alma!

Agrupamento de Alapraia

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 (PGRCIC4 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 Alapraia 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 interventivo 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 Alapraia (AEA) foi criado por implementação legal em 2 de julho de 2003, por despacho do Senhor Diretor Regional de Lisboa e Vale do Tejo. Situa-se na localidade de Alapraia, na União das Freguesias de Cascais e Estoril, concelho de Cascais. Está implantado numa zona económica e socialmente heterogénea, beneficiando de vias de acesso e de meios de transporte que permitem receber muitos alunos de localidades periféricas com matrizes socioculturais diversificadas, o que contribui para uma vivência educativa plural.

O AEA é, atualmente, constituído por 7 estabelecimentos de ensino, com 61 turmas e cerca de 1400 alunos, com oferta pedagógica desde a Educação pré-escolar até ao ensino básico, a saber:

- Um Jardim de Infância (JI Bicesse);
- Cinco escolas de 1.º ciclo (EB23 de Alapraia, EB1/JI de Caparide, EB1/JI A. H. de Oliveira Marques, EB1 Almada Negreiros, EB1/JI Hortênsia Diogo Correia e EB1/JI Manique);
- Uma Escola de 2.º e 3.º ciclo – Escola Básica de Alapraia.

O nosso Agrupamento tem três Valências de Apoio Especializado (VAE) que integram o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) e funcionam em dois estabelecimentos do Agrupamento: na EB1/JI A. H. Oliveira Marques (Areias de São João) funciona uma Valência de Apoio Especializado (de multideficiência), na Escola Básica de Alapraia, a escola sede do Agrupamento, funcionam duas Valências de Apoio Especializado para alunos dos 2.º e 3.º ciclos (multideficiência e ensino estruturado).

A escola sede tem um Centro de Recursos e Biblioteca inserida na Rede de Bibliotecas Escolares, laboratórios, bufete, refeitório, papelaria, e salas específicas de Música, Educação Visual e Educação Tecnológica, TIC, um laboratório da Ciência Viva, uma sala de trabalho equipada com computadores para professores, uma sala de refeições para professores e outra para funcionários, uma sala *Snoezelen*, principalmente, para os alunos com necessidades específicas de saúde (uma abordagem multissensorial que proporciona conforto, através do uso de estímulos controlados). Na escola sede existem dois polos bem apetrechados, um de Ensino Estruturado e outro de Multideficiência.

Para a prática da educação física e do desporto escolar, a escola disponibiliza um vasto e cuidado complexo desportivo constituído por vários espaços (para aulas, treino e lazer). As diferentes instalações desportivas estão inseridas numa área exterior cuidada, com muitos espaços verdes.

2.1. Missão

O AEA pretende construir uma Escola democrática e humanista, ética e crítica, que valorize o saber e o ser, que garanta a igualdade de oportunidades a todos e a cada um.

A escola, mais do que um lugar de ensino e aprendizagem, também é um lugar de vivência de valores, onde se promovem hábitos de cidadania ativa, consciente, crítica e reflexiva. Os alunos são o centro de todo o processo educativo, num ambiente de responsabilidade, respeito, autonomia, exigência e inovação pedagógica.

Enquanto espaço inclusivo, a missão deste Agrupamento passa por transmitir uma imagem de respeito pela diferença e identidade pessoal, pelas diferenças socioculturais, alicerçada na difusão de valores humanistas, nomeadamente, na promoção da solidariedade e da tolerância entre todos os seus atores e entre estes e toda a comunidade envolvente.

Pretende-se continuar a assegurar um ensino de qualidade, alicerçado nos pilares da inovação, da segurança, da responsabilidade social, do trabalho de equipa, bem como no envolvimento, dedicação e empenho de todos os agentes educativos no bom ambiente de trabalho e, sobretudo, no respeito entre todos os elementos da comunidade.

2.2 Visão

Entendemos que a Escola deve ser um espaço privilegiado para a formação integral e harmoniosa das crianças e dos jovens, valorizando o sucesso e o bem-estar da comunidade educativa, numa dimensão não só individual, como também social.

2.3. Valores

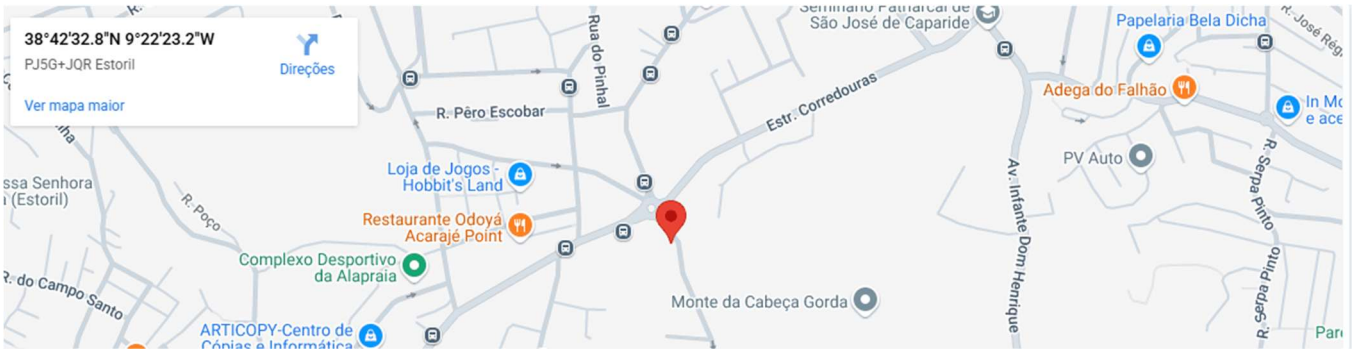
Compete a todos os agentes educativos assumir a complexidade do ensino atual. Como tal, devem construir saberes, orientados para a vida e pautados pelos seguintes valores:

- Cidadania responsável - Procuramos promover uma cultura de escola que assenta na participação, na corresponsabilização e na certeza de que a cidadania se vive, se sente e contribui para o bem-estar comum;
- Rigor e exigência - Preocupamo-nos em dotar os nossos alunos de aprendizagens significativas, alcançadas com perseverança e que lhes permitam não só percecionar e interpretar o mundo, mas também fazer as suas escolhas no presente e no futuro;

● Reflexão e inovação - Promovemos o desenvolvimento da autonomia e o espírito crítico dos alunos; procuramos a inovação e valorizamos o trabalho colaborativo e cooperativo como forma de enriquecimento pessoal.

Contexto Físico e Socioeconómico

O AEA situa-se na localidade de Alapraia, na União das Freguesias de Cascais e Estoril, concelho de Cascais, como podemos observar no mapa abaixo.



2.4. Nível socioeconómico e cultural das famílias

Servimos uma população escolar muito diversificada, oriunda das zonas residenciais circundantes, da Aldeia de Crianças SOS de Bicesse, entre outras. Na nossa escola, coexistem cerca de 20 nacionalidades diferentes e aproximadamente 30% dos alunos beneficiam de ASE.

2.5. Recursos humanos

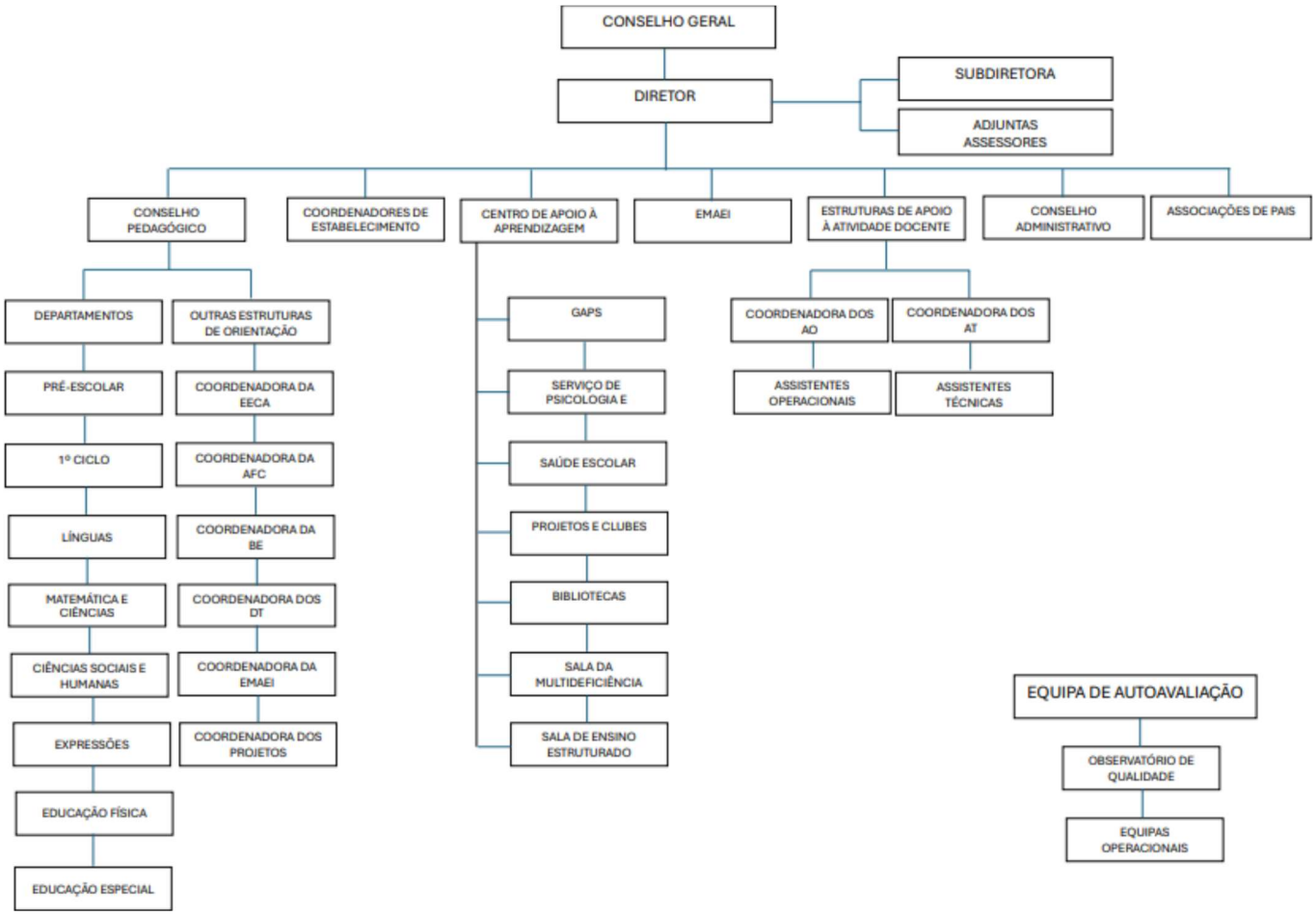
O Agrupamento de Escolas de Alapraia tem, neste momento cerca de 1400 discentes.

O Agrupamento dispõe de um total de 148 docentes distribuídos pelos diferentes ciclos, sendo maioritariamente do quadro de escola. Quanto ao pessoal não docente, estes são 44 no total.

2.6. Oferta formativa e de enriquecimento curricular

O Agrupamento apresenta uma oferta educativa, abrangendo as áreas do ensino regular do Pré-Escolar, 1º, 2º e 3º ciclos.

Estrutura Orgânica e Responsáveis



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 pelos seguintes elementos:

a) Seis representantes do pessoal docente;
b) Dois representantes do pessoal não docente;
c) Quatro encarregados de educação;
d) Três representantes do município;
e) Dois representantes da autarquia local;
f) O Diretor.

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

2.9. Direção

A Equipa da Direção é constituída por um Diretor, um Subdiretor e dois Adjuntos, dando cumprimento do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 11 de abril.

2.10. Conselho Pedagógico

O conselho pedagógico é composto por quinze elementos, a saber:

a) O diretor, que preside;
b) Oito coordenadores de Departamento:
    1. Coordenador da educação Pré-Escolar;
    2. Coordenador do Departamento do 1º Ciclo;
    3. Coordenador do Departamento de Línguas;
    4. Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
    5. Coordenador do Departamento de Expressões;
    6. Coordenador do Departamento das Ciências Sociais e Humanas;
    7. Coordenador do Departamento de Educação Física e Desporto;
    8. Coordenador do Departamento da Educação Especial;
c) Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
d) Coordenador dos Diretores de Turma;
e) Coordenador das Bibliotecas Escolares;
f) Coordenador de Atividades e Projetos;
g) Coordenador do projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular;

h) Coordenador da Estratégia da Educação para a Cidadania.

A convite do diretor, poderão ainda estar presentes em reuniões de conselho pedagógico outros elementos, sem direito a voto.

2.11. Conselho Administrativo

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

a) O presidente;
b) A vice-presidente;
c) A coordenadora técnica dos serviços administrativos (vogal).

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

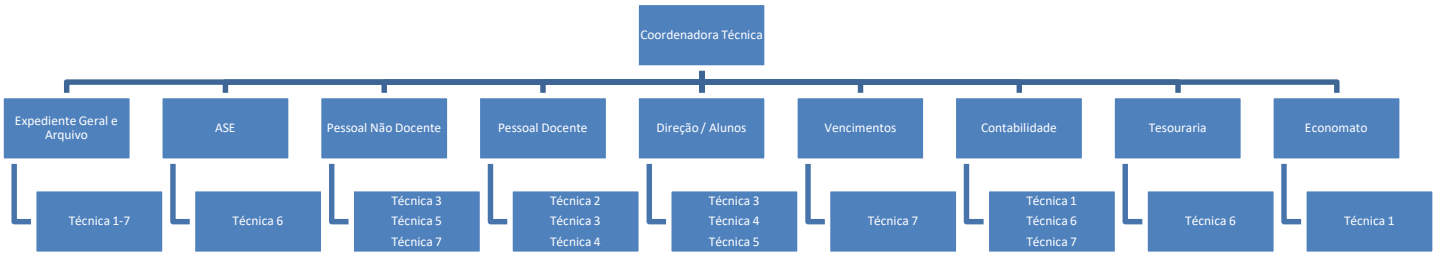
a. Aprovar o projeto de orçamento anual da escola;
b. Elaborar o relatório de contas de gerência;
c. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
d. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial 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, 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.

8.1. 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 Alapraia, 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".

4.2. 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 recalendarização 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, as respetivas funções e as 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 responsáveis pelos órgãos intermédios 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.
Administrativos - Área de Pessoal (AT)	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.
Administrativos - Área de Pessoal (AT)	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.
Administrativos - Área de Pessoal (AT)	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 / Direção	Matrículas	Falta de imparcialidade; Abuso de poder			Moderado	Nomeação de equipas para execução do processo.
Administrativos - Área de Alunos (AT)	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.

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 AEA.
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 AEA.
Conselho Administrativo	Concursos públicos/consulta prévia/ajuste direto	Favorecimento; Violação dos princípios gerais da contratação; Abuso de poder			Moderado	Nomeação de Júris diferenciados para cada concurso
Administrativos (AT) / Serviços Operacionais (AO)	Conferencia de bens / produtos aquando da receção (material escolar, produtos de higiene e limpeza, produtos alimentares, produtos de economato, etc.)	Desvio ou ausência de fiscalização de quantidades e qualidade das mercadorias; Retenção de material para sua própria utilização; Entrega, pelos fornecedores de entrega de material inferior ao faturado / contratado. Abuso de poder e Tráfego de influência.			Elevado	Conferência na receção da mercadoria pela fatura; Comparação da Nota de crédito com o material faturado.
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.

4.3. 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.

O Responsável pelo cumprimento deste normativo é o Diretor do Agrupamento de Escolas de Alapraia, Luís Malta Teixeira.

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 email **denuncias@alapraia.edu.pt**, 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)