

**2025-2027**

# **PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÕES E INFRAÇÕES CONEXAS**



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D.  
DINIS, LEIRIA**

## **NOTA INTRODUTÓRIA**

O Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Leiria, (adiante designado de PPR), visa contribuir para a prevenção do risco de corrupção e infrações conexas, tendo por base os princípios de interesse geral que regulam as entidades públicas, tais como a prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração.

Com a elaboração deste documento, no Agrupamento de Escolas D. Dinis, Leiria, doravante designado de AED Dinis, pretende-se a criação, entre os colaboradores, de uma cultura de rigor, de transparência e de integridade, para além do cumprimento da obrigação legal, tentando identificar situações potenciadoras de riscos e/ou de infrações conexas, desenvolver procedimentos que sejam úteis para a averiguação de casos de fraude e infrações conexas associadas e garantir que as situações sejam analisadas em tempo útil.

## ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA.....	0
1. Enquadramento.....	2
2. Caracterização do AED Dinis, Leiria.....	3
2.1 – Natureza .....	3
2.2 – Missão e Atribuições .....	4
2.3 – Valores.....	4
2.4 – Estrutura orgânica .....	5
3. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas (PPR) .....	7
3.1 - Crimes e Infrações Conexas .....	7
3.2 - Metodologia.....	9
3.3 – Matriz de Riscos .....	10
3.4 - Áreas de risco .....	11
3.5 - Responsável pelo PPR .....	15
3.6 - Monitorização e Avaliação do PPR.....	16

## 1. ENQUADRAMENTO

O XXII Governo Constitucional aprovou a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que define a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024.

A referida Estratégia define, entre os objetivos prioritários, o combate à corrupção e à fraude, como uma medida estruturante, identifica prioridades e prevê um conjunto de ações, articuladas e integradas, no sentido de capacitar o Estado para agir sobre o fenómeno.

Assim, tendo por base os principais riscos e os obstáculos mais fortes ao enfrentamento eficaz dos fenómenos corruptivos, são destacadas as seguintes prioridades:

- 1) Melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- 2) Prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
- 3) Comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
- 4) Reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- 5) Garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
- 6) Produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção;
- 7) Cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

De acordo com o constante no normativo vigente, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, “o fenómeno da corrupção ofende a essência da democracia e os seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e a justa redistribuição de riqueza”.

Por sua vez, o normativo referido anteriormente permitiu a criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), que assume a natureza de entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, e que tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

A Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, aprovada em 31 de outubro de 2003 e ratificada por Portugal pelo Decreto do Presidente da República n.º 97/2007, de 21 de setembro, já previa a criação de um mecanismo com estas funções. Desta forma, a criação do MENAC é o corolário do desígnio previsto nesta Convenção e surge como um instrumento fundamental para a prevenção contra a Corrupção e demais infrações conexas.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, no artigo 2.º, do anexo referido no artigo 1.º, estabelece o âmbito de aplicação do regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), sendo “aplicável às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e às sucursais em território nacional de pessoas coletivas com sede no estrangeiro que empreguem 50 ou mais trabalhadores.”.

Define também que “as entidades abrangidas adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.”.

O programa que aqui se estabelece procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas que possam ocorrer no seio deste Estabelecimento de Ensino.

O presente documento consubstancia o PPR, identifica as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas relacionadas com a atividade deste estabelecimento de ensino e estabelece mecanismos de controlo para mitigar e prevenir tais riscos.

## **2. CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO**

### **2.1 NATUREZA**

O agrupamento de escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pela integração de estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas básicas de diferentes níveis e ciclos de ensino.

Foi constituído em 13 de junho de 2003, sendo formado pela Escola Básica D. Dinis (sede), por seis Escolas Básicas do 1º ciclo (EB de Amarela, EB de Arrabalde, EB de Barosa, EB de Branca, EB de Capuchos e EB de Guimarães) e por três Jardins-de-Infância (JI de Barosa, JI de Capuchos e JI de Guimarães).

## 2.2 MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

A missão do Agrupamento é prestar à comunidade um serviço educativo de excelência, implementando estratégias que permitam dar resposta ao delineado no seu Projeto Educativo e nos princípios constantes no PASEO, contribuindo para a formação de cidadãos humanistas, reflexivos, responsáveis, críticos e conscientes dos seus direitos e deveres, capazes de atuar como agentes de mudança, num ambiente participativo, aberto e integrador.

Para este efeito, o AED Dinis é responsável pelo desenvolvimento das seguintes atribuições:

- a) Garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
- b) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
- c) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
- d) Racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram.

## 2.3 VALORES

Pretende-se que o AED Dinis consolide uma identidade própria, assente em valores éticos, nomeadamente:

- ✓ Respeito;
- ✓ Resiliência;
- ✓ Empreendedorismo;
- ✓ Responsabilidade;
- ✓ Equidade;
- ✓ Solidariedade;
- ✓ Tolerância;
- ✓ Liberdade;
- ✓ Integridade;
- ✓ Justiça.

## 2.4 ESTRUTURA ORGÂNICA

A administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

### Órgãos de Direção, Administração e Gestão

#### A. Conselho Geral

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AED Dinis, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4, do artigo 48.º, da Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE) e é constituído pelos seguintes elementos:

- ✓ Sete representantes dos docentes (dos quais 1 é Presidente e 2 são secretários);
- ✓ Dois representantes dos não docentes;
- ✓ Seis representantes dos pais e encarregados de educação;
- ✓ Três representantes do Município de Leiria;
- ✓ Três representantes da comunidade local;
- ✓ Diretor (sem direito a voto).

#### B. Diretor

O diretor é o órgão de administração e gestão do AED Dinis nas áreas pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial.

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um número de adjuntos a estabelecer por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

A Equipa Diretiva do AED Dinis é constituída por:

- ✓ Diretora;
- ✓ Subdiretora;
- ✓ 2 Adjuntas.

### **C. Conselho Pedagógico**

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do AED Dinis, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

A composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:

- a) O Diretor, que preside;
- b) O coordenador do departamento curricular da Educação Pré-escolar;
- c) O coordenador do departamento curricular do 1.º ciclo;
- d) O coordenador do departamento curricular de Línguas;
- e) O coordenador do departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas;
- f) O coordenador do departamento curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
- g) O coordenador do departamento curricular de Expressões;
- h) O coordenador do departamento de Apoio Especializado;
- i) O coordenador dos diretores de turma;
- j) O professor bibliotecário designado como representante neste conselho;
- k) O coordenador dos clubes e projetos;
- l) O coordenador para o Português do 1.º Ciclo;
- m) O coordenador para a Matemática do 1.º Ciclo.

### **D. Conselho Administrativo**

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeiro do AED Dinis, nos termos da legislação em vigor.

A composição do Conselho Administrativo é a seguinte:

- Diretora;
- Subdiretora;
- Chefe dos serviços administrativos.



## **3. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)**

### **3.1 CRIMES E INFRAÇÕES CONEXAS**

O fenómeno da corrupção é transversal, e decorre, normalmente, da eventualidade da ocorrência de uma circunstância oportuna, facilitadora da conduta ilícita. Assim, é importante não só reprimir tais condutas, como será ainda mais importante, a sua prevenção.

No sentido lato, a corrupção aparece sob várias vestes, nomeadamente recebimento e oferta indevida de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento de capitais, fraude na obtenção de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, e demais legislação.

Importa esclarecer, para um melhor entendimento acerca do fenómeno da corrupção, as diferentes formas que pode revestir este fenómeno.

A corrupção está associada geralmente à prática de crimes no exercício de funções públicas, mas também aparece referenciado a crimes praticados no exercício de cargos no setor privado.

Assim, podemos distinguir a Corrupção no setor público do setor privado.

No setor público, podemos distinguir a corrupção passiva, da corrupção ativa. A corrupção no setor público está prevista no capítulo IV do Código Penal.

Desta forma, é importante abordar, para uma melhor compreensão, os conceitos constitutivos do fenómeno da corrupção.

O artigo 373<sup>o</sup>, do Código Penal, delimita o conceito de corrupção passiva, como:

“1 - 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 acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

2 - Se o acto ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.”

No que diz respeito à corrupção ativa, o artigo 374, do Código Penal, determina que:

“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 artigo 373.º”

Depois da abordagem dos conceitos sobre corrupção ativa e passiva no setor público, é importante conhecer as modalidades que pode revestir o fenómeno da corrupção, nomeadamente o crime de Branqueamento, o crime de Tráfico de influência, o crime de suborno e o crime de Recebimento ou Oferta Indevidos de Vantagem.

### **Branqueamento**

No artigo 368.º-A, do Código Penal, consta que branqueamento é “Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal; quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos; quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.”

### **Tráfico de influência**

O crime de Tráfico de influência está previsto no artigo 335.º, do Código Penal, “- 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, nacional ou estrangeira.”

### **Suborno**

O crime de Suborno é definido no artigo 363.º, do Código Penal, como “ - 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, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.”

## Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

O crime de Recebimento ou oferta indevidos de vantagem está previsto no artigo 372.º, do Código Penal, e comete este tipo de crime - “Quem, 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 não lhe seja devida; 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.”

### 3.2 METODOLOGIA

Procede-se de seguida à identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a Escola a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, bem como as medidas preventivas e corretivas que possibilitem reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos e situações devidamente identificadas.

Face ao exposto, e para dar cumprimento ao disposto no n.º 2, do artigo 6.º, do RGPC, anexo ao Decreto Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o presente PPR inclui:

- i. As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- ii. A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- iii. Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- iv. Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- v. A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

### 3.3 MATRIZ DE RISCOS

A etapa da identificação dos riscos resulta de uma análise exaustiva e detalhada das diversas áreas e atividades do AED Dinis, de forma a identificar, em cada área, as competências ou responsabilidades que podem potenciar situações que consubstanciem riscos de corrupção e infrações conexas.

A identificação e classificação dos riscos resulta da combinação da probabilidade de ocorrência (que se traduz na seguinte escala; Elevada, Média e Baixa), e o seu impacto (traduzida na escala: Elevado; Médio e Baixo) e classificação do risco (traduzido na escala de Elevado, Médio e Baixo).

#### **Probabilidade de Ocorrência (PO)**

Pode ser perspectivada como a possibilidade de um evento ocorrer ou não ocorrer num determinado período de tempo.

Os critérios de probabilidade de ocorrência podem ser identificados e definidos da seguinte forma:

- **Elevada:** quando o evento pode ocorrer de forma regular e/ou com reduzida possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais;
- **Média:** quando o evento pode ocorrer esporadicamente e/ou com possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais;
- **Baixa:** quando não é provável que o evento ocorra ou quando ocorre em circunstâncias excecionais, podendo ser prevenido ou remediado com os controlos em vigor.

#### **Impacto (IMP)**

Poderá ser entendido como a consequência expectável da ocorrência de um evento que poderá impactar nas metas do AED Dinis, sendo graduado da seguinte forma:

- **Elevado:** nesta escala está em causa um dano muito significativo na imagem e reputação do AED Dinis, uma violação do código de ética e conduta ou outra consequência com custos significativos, que afete a missão, os valores, os objetivos e a atividade operacional;

- **Médio:** poderá ocorrer um dano médio na reputação do AED Dinis ou no desempenho das atividades operacionais e dos objetivos estratégicos, ou outra consequência com custos comportáveis;
- **Baixo:** a probabilidade de ocorrência de um dano na reputação da organização é reduzida e os seus custos reduzidos.

### Grau do Risco (GR)

É considerado em função da combinação da sua probabilidade e do seu impacto, devendo ser classificado de acordo com a seguinte escala:

- **Elevado:** A probabilidade é de tal maneira iminente que o risco será inevitável;
- **Médio:** a probabilidade e o seu impacto na organização apresentam-se como possível de acordo com as circunstâncias concretas;
- **Baixo:** A probabilidade de ocorrência é de tal maneira reduzida que o seu impacto é praticamente inexistente.

## 3.4 ÁREAS DE RISCO

Face à análise e classificação do risco, são estabelecidas as medidas preventivas e de avaliação da sua implementação. Estas medidas visam, não só a prevenção da possibilidade de ocorrência do risco, eliminando a sua causa, mas também a redução da possibilidade de ocorrência dos mesmos, bem como o grau do seu impacto.

A identificação e classificação dos riscos e a correspondente indicação das medidas de prevenção, encontram-se previstas nos quadros que se seguem, divididos por áreas e setores de risco e respetivos responsáveis.

### A. — Área de Pessoal

Atividades	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas/ Corretivas	Responsável
		PO	IMP	GR		
Recrutamento de Pessoal Docente e Não Docente	Favorecimento do candidato Corrupção passiva Abuso de poder	Média	Baixo	Baixo	Definição clara dos critérios de avaliação das candidaturas e respetiva ponderação na avaliação Divulgação pública dos critérios de seleção e das listas de candidatas. Nomeação de júris para análise de candidaturas.	Diretor e respetivo Júri
Avaliação de desempenho	Discrecionalidade no processo de avaliação Favorecimento	Média	Médio	Médio	Definição clara dos critérios de avaliação	Diretor SADD

do pessoal docente	Abuso de poder				Identificar os avaliados por ano letivo. Identificar os avaliadores por ano letivo. Informar os docentes de todos os procedimentos relativos à ADD. Aplicar o previsto na legislação em vigor.	
Avaliação do pessoal não docente (SIADAP)	Potencial discricionariedade no processo de fixação de objetivos Favorecimento Abuso de poder	Média	Médio	Médio	Sensibilizar os avaliadores para a monitorização da avaliação e dos critérios estipulados, aquando da afixação dos objetivos e competências, com frequência, pelo menos, anual.	Avaliador Conselho de Coordenação da avaliação Comissão Paritária Dirigente Máximo do serviço
Assiduidade e Férias	Corrupção passiva Favorecimento Falsificação Corrupção Abuso de poder	Baixa	Baixo	Baixo	Reporte da assiduidade / pontualidade aos superiores hierárquicos. Validação das justificações apresentadas.	Diretor Chefe dos Serviços Administrativos
Mapa de férias	Corrupção passiva Favorecimento Falsificação Abuso de poder	Baixa	Baixo	Baixo	Validação da informação, confrontando com os dados da assiduidade.	Diretor Chefe dos Serviços Administrativos
Licenças/Dispensa da Componente letiva	Corrupção passiva Favorecimento	Baixa	Médio	Baixo	Dupla supervisão dos dados/informações	Diretor Outro elemento da Equipa Diretiva
Emissão de declarações, certificados e/ou certidões	Corrupção passiva Favorecimento Falsificação	Baixa	Baixo	Baixo	Dupla supervisão dos dados/informações	Diretor Chefe dos Serviços Administrativos
Processamento de remunerações /abonos variáveis e eventuais ajustes	Corrupção passiva Favorecimento	Baixa	Alto	Médio	Conferir os dados carregados no sistema de informação do processamento dos abonos/descontos, antes e após o fecho do processamento. Implementar um duplo grau de verificação.	Chefe dos serviços administrativos Conselho Administrativo
Acumulação de funções (Pedidos)	Corrupção passiva Abuso de poder Discricionariedade ou favorecimento Incompatibilidades/conflicto de interesses	Baixa	Baixo	Baixo	Dupla verificação dos pedidos no que respeita a incompatibilidades / conflitos de interesse.	Diretor Outro elemento da Equipa Diretiva

## B. — Área de Alunos

Atividade	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas/Corretivas	Responsável
		PO	IMP	GR		
Matrícula, renovação de matrícula e transferência de alunos	Falsificação de documentos Favorecimento Corrupção passiva Abuso de poder	Baixa	Médio	Baixo	Publicitação da lista de alunos admitidos Constituição de equipas de matrículas. Cumprimento dos critérios de seriação da legislação em vigor. Análise da informação relativa a cada processo de matrícula constante no Portal das Matrículas	Diretor Subdiretor Assistente técnico Área de alunos

Avaliação dos alunos	Corrupção passiva Abuso de poder Favorecimento	Baixa	Alto	Médio	Aplicar uma dupla verificação da avaliação atribuída aos alunos Verificação anual das permissões de acesso ao Programa de Gestão de Alunos	Educador de Infância Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar Professor Titular de Turma Conselho de Docentes Conselho de Turma Equipa de Verificação criada para o efeito
Concessão de equivalências	Corrupção passiva Abuso de poder Favorecimento	Média	Baixo	Baixo	Aplicação de regras de simplificação/racionalização de procedimentos, garantindo o cumprimento dos normativos legais. Conferência por uma segunda pessoa das declarações/certidões emitidas.	Diretor Assistente técnico Área de alunos
Atribuição de escalões ASE	Corrupção passiva Abuso de poder Favorecimento	Elevada	Médio	Médio	Verificação de documentos. Obter diretamente informações junto das entidades oficiais	Diretor Assistente técnico Área de alunos
Emissão de certificados, declarações e certidões	Corrupção passiva Abuso de poder Favorecimento	Média	Baixo	Baixo	Aplicação de regras de simplificação/racionalização de procedimentos, garantindo o cumprimento dos normativos legais. Conferência por uma segunda pessoa das declarações/certidões emitidas.	Diretor Assistente técnico Área de alunos

### C. — Área de Gestão Pedagógica

Atividade	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas/Corretivas	Responsável
		PO	IMP	GR		
Distribuição de serviço	Favorecimento Abuso de poder	Média	Elevado	Médio	Definição de critérios constantes no Projeto Educativo/Regulamento Interno /Organização do Ano Letivo. Aplicação rigorosa do disposto na legislação em vigor. Publicitação interna dos horários dos docentes	Diretor
Avaliação Externa	Favorecimento Abuso de poder	Médio	Elevado	Médio	Realização de reuniões para informar/esclarecer o pessoal docente e não docente dos normativos emanados do Júri Nacional de Exames. Controlo do cumprimento da norma pelo Secretariado de Exames.	Diretor Coordenador do Secretariado de Exames
Atribuição de apoios pedagógicos	Favorecimento Abuso de poder	Baixa	Baixo	Baixo	Atribuição de apoios pedagógicos aos alunos que apresentam lacunas educativas. Rentabilizar os recursos humanos disponíveis.	Diretor

## D. — Área de Aquisição de Bens e Serviços

Atividade	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas/Corretivas	Responsável
		PO	IMP	GR		
Procedimentos de aquisição (contratação pública)	Aquisição de bens desnecessários Autorização de despesa não justificada ou justificada de forma insuficiente Favorecimento Abuso de poder Corrupção passiva	Média	Elevado	Elevado	Justificar previamente a necessidade de aquisição de bens através de informação escrita. Diversificar a consulta a fornecedores. Consultar a lista de fornecedores disponíveis na plataforma de contratação pública.	Conselho Administrativo Equipa Diretiva Júri do concurso
Aquisição (ajuste direto)	Não respeitar os procedimentos de contratação correspondentes ao valor da despesa a contrair Favorecimento Abuso de poder Corrupção passiva	Média	Elevado	Elevado	Justificar previamente a necessidade de aquisição de bens através de informação escrita. Apresentar informação que permita ao dirigente máximo saber o procedimento de contratação a adotar. Promover, sempre que possível, a consulta a pelo menos três operadores no mercado. Validar e decidir sobre a informação para aquisição de serviços ou bens.	Conselho Administrativo Equipa Diretiva
Pagamento de despesas	Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura) Pagamento de despesas em duplicado Corrupção Favorecimento Pagamento indevido de encargos	Média	Elevado	Elevado	Controlo dos requisitos dos documentos de despesas apresentadas (prévio ao pagamento). Definição de regras de conferência dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia. Segregação de funções entre quem autoriza a despesa, quem adquire, quem lança a despesa e quem a liquida.	Conselho Administrativo Tesoureira
Receção e conferência de bens	Não verificação da adequação entre o contratualizado e o que foi entregue	Média	Médio	Médio	Implementação e divulgação de procedimentos de verificação e conferência de bens adquiridos. Segregação de funções entre quem verifica e confere e quem requer os bens.	Serviços Administrativos

## E. — Receita

Atividade	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas/Corretivas	Responsável
		PO	IMP	GR		
Taxas e coimas	Autorização de pagamento sem aplicação de penalidades por atraso; Perdão não autorizado de penalidade.	Baixa	Baixo	Baixo	Sistematização das regras de acesso aos atos administrativos	Serviços Administrativos
Receita cobrada (Papeleria/repro)	Favorecimento Abuso de poder	Média	Médio	Baixo	Utilização do <i>software</i> para identificação e verificação	Conselho Administrativo



grafia, refeitório e bufete)					do escalão dos alunos com ASE. Controlo através do programa informático que permite conferir os bens e respetiva cobrança.	Serviços Administrativos
Aluguer de Instalações	Favorecimento (Não cobrança do serviço)	Baixa	Baixo	Baixo	Confirmar regularmente os valores recebidos com o registo informático, pelo funcionário responsável	Conselho Administrativo Serviços Administrativos
Emissão de recibos	Abuso de poder (Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento em numerário)	Baixa	Médio	Baixo	Exigir uma fundamentação escrita e rubricada para qualquer anulação. Controlar a utilização do sistema informático de faturação.	Conselho Administrativo Serviços Administrativos

## F. — Área do Património

Atividade	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas/Corretivas	Responsável
		PO	IMP	GR		
Registo e inventário	Equipamento não inventariado	Elevado	Médio	Médio	Atualização da informação constante na aplicação informática de Inventário na área de gestão do património. Atualização de inventários por parte dos diferentes serviços / áreas.	Conselho Administrativo Diretores de Instalações Coordenadora das Assistentes Operacionais
Abates	Bem abatido continuar nos serviços Abates sem autorização Utilização indevida para fins privados Proposta indevida de envio de bens para abate	Média	Baixo	Baixo		
Transferências/cedências de bens e equipamentos	Transferência de bens sem comunicação Apropriação indevida de bens públicos Desaparecimento do bem Desatualização das listagens dos bens	Média	Baixo	Baixo		
Donativos	Não utilização de um processo de aceitação formal Não inventariação destes bens e utilização para fins privados	Baixa	Baixo	Baixo		

### 3.5 RESPONSÁVEL PELO PPR

A gestão do risco deve ser conduzida pela Diretora, e envolve todos os elementos que a aplicam através das suas ações, no cumprimento da missão do AED Dinis. Assim, o presente plano contém indicações claras e precisas sobre as funções e responsabilidades de cada elemento ou grupo de elementos.

O responsável pelo cumprimento normativo, execução, controlo e revisão deste plano é a Diretora do AED Dinis ou quem esta designar no âmbito do artigo 11º, do DL 109-

E/2021, de 9 de dezembro, podendo ser criada uma equipa de acompanhamento, que auxilie na sua implementação, monitorização e revisão.

### **3.6 MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PPR**

O PPR constitui um documento de referência com carácter dinâmico, e deve ser avaliado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se a sua efetividade e utilidade pela eficácia das medidas de anticorrupção propostas.

Nos termos do número 4.º, do artigo 6.º, do anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, deve ser elaborado, no mês de outubro, um relatório de avaliação intercalar referente às situações identificadas como sendo de risco elevado ou máximo. No mês de abril do ano seguinte, a que respeita à execução do PPR, é elaborado um relatório de avaliação anual que contenha a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

A monitorização do PPR compete à entidade que o gere, integrando os contributos dos responsáveis de cada área de risco.

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos nos números 1 ou 2, do artigo 6.º, do Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro.

O PPR e os seus relatórios devem ser tornados públicos aos seus trabalhadores, através de uma *intranet* ou na página oficial da internet do AED Dinis, no prazo de 10 dias a partir da sua implementação e das respetivas revisões ou elaboração.