Agrupamento de Escolas

Golegã, Azinhaga e Pombalinho

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Aprovado em Reunião do Conselho Administrativo - 07-02-2025

Introdução

A prevenção da corrupção e infrações conexas constitui uma preocupação central da gestão de dinheiros, valores e património públicos, seja qual for a sua natureza. A prossecução do interesse público, a promoção da igualdade e da proporcionalidade, a boa-fé, a transparência e a boa administração exigem, pois, uma gestão do risco de corrupção e infrações conexas em todas as atividades da Administração Pública. Neste sentido, Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho (AEGAP) elaborou o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que define medidas preventivas e identifica os responsáveis pela sua concretização.

Dando cumprimento ao 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, o presente plano constitui o instrumento de gestão através do qual o Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho (AEGAP) 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.

A estratégia assenta na análise dos riscos e deve considerar dois parâmetros:

- *Probabilidade de ocorrência do risco*, em que o nível de risco é avaliado segundo uma escala com três posições - baixa, média ou alta;

- *Impacto previsível de ocorrência dos riscos*, associado aos potenciais efeitos da realização dos atos a prevenir e que deve ser avaliado, também de acordo com uma escala com três níveis – baixo, médio e alto.

Missão, Visão, Princípios e Valores

A missão do Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho é conduzi-lo a uma posição de liderança e de destaque na região em que se insere, pela qualidade dos serviços que presta, nomeadamente, os de educação e de formação, e pelas soluções desenvolvidas, tornando-o referência a nível regional.

Tendo como lema "Tradição e Inovação", pretende-se criar uma nova cultura de Agrupamento, valorizar a identidade cultural da comunidade, aprofundar as relações do Agrupamento com a comunidade educativa e melhorar a qualidade do sucesso educativo.

O Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho tem como princípios e valores a Intencionalidade, a Flexibilidade, a Adequação, a Autonomia, a Inclusão, a Responsabilidade e a Diversidade.

Caracterização do Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho

O Agrupamento é formado por dois núcleos escolares: Golegã, composto pela Escola Sede (Escola Básica e Secundária Mestre Martins Correia), Jardim de Infância e Escola do Primeiro Ciclo e Azinhaga, composto por Jardim de Infância e Escola do Primeiro Ciclo.

No núcleo da Golegã, a Escola Sede está dividida em quatro blocos (A, B, C, D) com um total de 22 salas. No seu espaço funcionam os gabinetes do diretor e da sua equipa, os serviços administrativos, a sala do Serviço de Intervenção Psicossocial (SIP), um Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), a reprografia/papelaria, a biblioteca escolar, o refeitório e dois laboratórios. Há ainda o pavilhão gimnodesportivo e um ginásio. Existem, também, duas salas de trabalho para o corpo docente e uma sala adstrita aos Assistentes Técnicos e Operacionais. A Escola do Primeiro Ciclo é constituída por dez salas de aula. No seu espaço funcionam, ainda, uma sala multiusos e uma Sala do Futuro, para além de uma sala de Coordenação e uma sala de Docentes. O Jardim de Infância tem quatro salas de atividades, uma sala da CAF e uma sala de docentes.

No Centro Escolar de Azinhaga, a Escola do Primeiro Ciclo é constituída por quatro salas de aula. O Jardim de Infância tem duas salas de atividades. Existe ainda uma sala polivalente, uma biblioteca, uma sala de Informática e uma sala de Docentes.

O Agrupamento oferece a seguinte oferta formativa, em regime diurno:

- Educação Pré-Escolar

- Ensino Básico (1º Ciclo, 2º Ciclo, e 3º Ciclo)

- Ensino Secundário - cursos Científico-Humanísticos de Ciências e Tecnologias e Línguas e Humanidades e Ensino Profissional (Cursos de Técnico de Produção Agropecuária, de Técnico de Gestão Equina e de Mediador Intercultural).

Tendo consciência das necessidades da comunidade escolar, o Agrupamento tem apostado na modernização dos espaços escolares e num sistema integrado de gestão escolar que facilita todas as transações no interior das escolas (Bar, Reprografia/Papelaria e Refeitório). Este sistema facilita o acesso a alunos e encarregados de educação a uma série de serviços disponíveis, nomeadamente a marcação de refeições, a consulta de notas e faltas dos alunos, o requerimento de certificados e diplomas, etc.

Existe controlo com cartão de entradas e saídas dos alunos da Escola Básica do 1º Ciclo da Golegã e da Escola Básica e Secundária Mestre Martins Correia.

Estruturas de Administração, Gestão e Coordenação Educativa

Órgão de direção estratégica

CONSELHO GERAL

- Representantes do pessoal docente

- Representantes do pessoal não docente

- Representantes dos Pais e Encarregados de Educação

- Representantes do Município

- Representantes dos alunos

- Representantes da comunidade local

Órgão de administração e gestão

DIRETOR

- Subdiretora

- Adjuntas

Órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa

CONSELHO PEDAGÓGICO

- Presidente (Diretor)

- Coordenador(a)s de Departamento (Línguas, Ciências Sociais e Humanas, Matemática e Ciências Experimentais, Expressões, 1º Ciclo do Ensino Básico, Educação Pré-escolar)

- Coordenador(a)s de diretores de turma (2º e 3º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário)

- Coordenador(a) das Bibliotecas Escolares

- Coordenador(a) de Cidadania e Projetos

- Coordenador(a) dos Cursos Profissionais

- Coordenador(a) da EMAEI

Órgão administrativo-financeiro

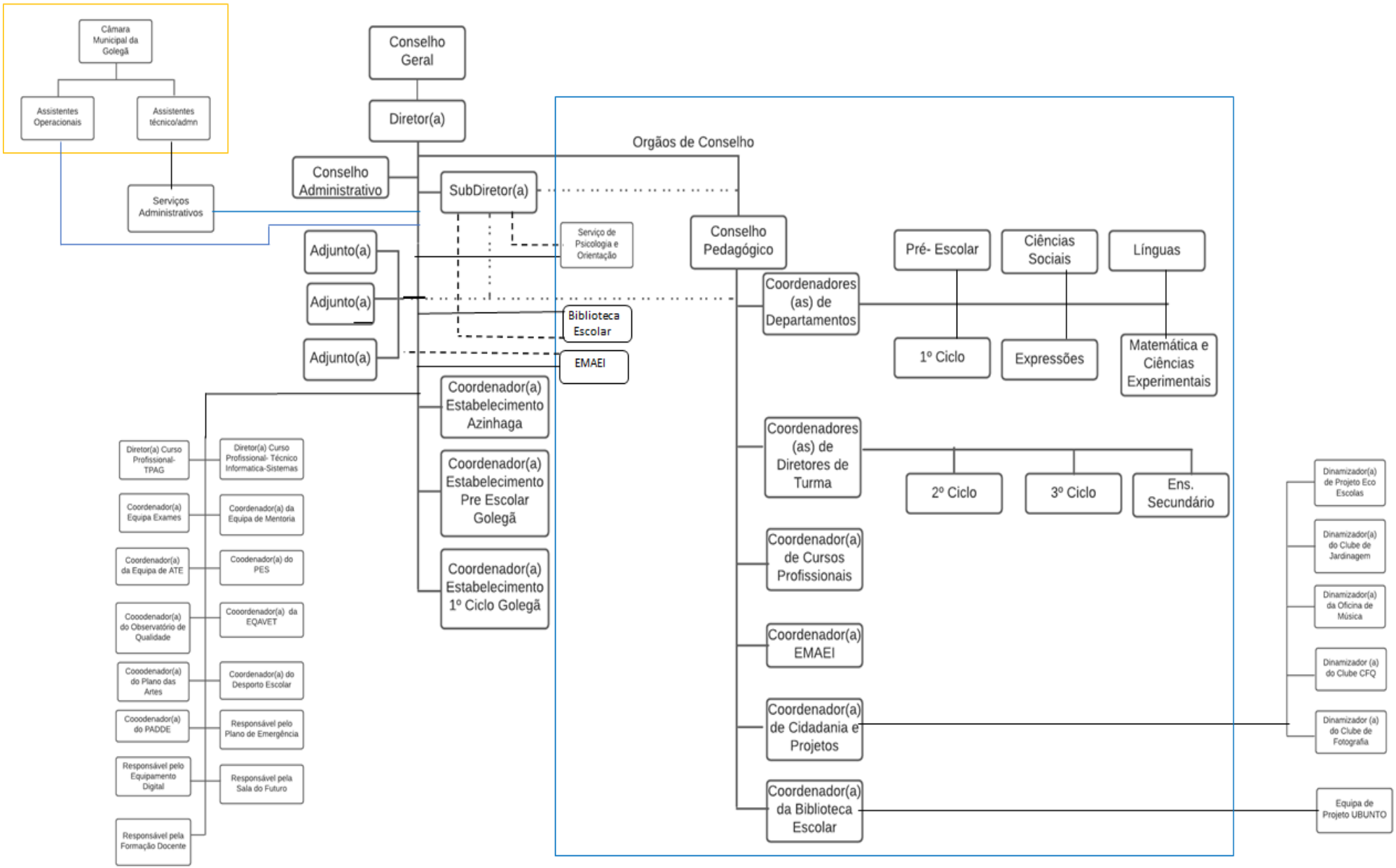
CONSELHO ADMINISTRATIVO

- Presidente (Diretor)

- Vice-presidente

- Coordenadora técnica

Tendo em vista os princípios da autonomia, da igualdade, da participação e da transparência, enunciados nos artigos 3º e 4º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, o Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho organiza-se de acordo com a seguinte estrutura:


Câmara Municipal da Golegã
Assistentes Operacionais
Assistentes técnico/admn
Serviços Administrativos
Conselho Geral
Diretor(a)
Conselho Administrativo
SubDiretor(a)
Adjunto(a)
Adjunto(a)
Adjunto(a)
Serviço de Psicologia e Orientação
Biblioteca Escolar
EMAEI
Coordenador(a) Estabelecimento Azinhaga
Coordenador(a) Estabelecimento Pre Escolar Golegã
Coordenador(a) Estabelecimento 1º Ciclo Golegã
Diretor(a) Curso Profissional- TPAG
Diretor(a) Curso Profissional- Técnico Informatica-Sistemas
Coordenador(a) Equipa Exames
Coordenador(a) da Equipa de Mentoria
Coordenador(a) da Equipa de ATE
Coodenador(a) do PES
Cooodenador(a) do Observatório de Qualidade
Cooordenador(a) da EQAVET
Cooodenador(a) do Plano das Artes
Coordenador(a) do Desporto Escolar
Cooodenador(a) do PADDE
Responsável pelo Plano de Emergência
Responsável pelo Equipamento Digital
Responsável pela Sala do Futuro
Responsável pela Formação Docente
Orgãos de Conselho
Conselho Pedagógico
Coordenadores (as) de Departamentos
Pré- Escolar
Ciências Sociais
Línguas
1º Ciclo
Expressões
Matemática e Ciências Experimentais
Coordenadores (as) de Diretores de Turma
2º Ciclo
3º Ciclo
Ens. Secundário
Coordenador(a) de Cursos Profissionais
Coordenador(a) EMAEI
Coordenador(a) de Cidadania e Projetos
Coordenador(a) da Biblioteca Escolar
Dinamizador(a) de Projeto Eco Escolas
Dinamizador(a) do Clube de Jardinagem
Dinamizador(a) da Oficina de Música
Dinamizador (a) do Clube CFQ
Dinamizador (a) do Clube de Fotografia
Equipa de Projeto UBUNTO

Diagnóstico e Avaliação de Riscos

Definição de corrupção e infrações conexas

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.»

Conceitos

Abuso de poder - 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 382º 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 379º 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 373º (art.º 374º 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 373º do Código Penal).

Crime Conexo - Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influencias, a participação económica em negocio e o abuso de poder.

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 375º e seguintes 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 363º 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 335º 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 encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados (art.º 377º 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 383º e segs. do Código Penal).

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 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».

Identificação de riscos

Após análise das diferentes estruturas o AEN2, foram identificadas como áreas mais vulneráveis:

- **Área de recursos humanos:**

- gestão da informação de terceiros (alunos e professores);

- ação social escolar – atribuição de escalões (exceto 1º ciclo);

- contratação de pessoal docente e técnicos superiores;

- progressão na carreira;

- admissão de alunos.

- **Área financeira e contabilística:**

- aquisição de bens e serviços;

- celebração de contratos;

- conflitos de interesses;

- controlo de receitas e despesas;

- fundo de maneio.

- Área docente (prestação do serviço educativo):

- favorecimento ou discriminação dos alunos na atribuição de avaliações;

- registo de classificações incorretas;

- alteração dos registos dos alunos.

- área de equipamentos e instalações:

- utilização inadequada dos recursos materiais e tecnológicos;

- utilização para fins pessoais.

Classificação do nível de risco

Considerando os riscos expostos são apresentadas as matrizes de risco, com base nos indicadores *probabilidade de ocorrência do risco*, e *impacto previsível de ocorrência dos riscos*.

A classificação dos dois indicadores é realizada de acordo três níveis:

Probabilidade de ocorrência do risco:

Baixa: Risco com poucas probabilidades de acontecer, face às medidas preventivas/corretivas adotadas anteriormente.

Média: Risco que pode ocorrer ocasionalmente, pelo que o risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.

Alta: Risco com grandes probabilidades de ocorrer frequentemente, logo a prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existem.

Impacto previsível de ocorrência dos riscos:

Baixo: Consequências pouco significativas para o funcionamento e credibilidade do Agrupamento ou para a confiança da comunidade escolar. A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual do Agrupamento.

Moderado: Consequências que podem afetar de forma relevante as atividades ou a imagem do Agrupamento ou a confiança da comunidade escolar. A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo do Agrupamento.

Elevado: Consequências graves que podem comprometer de forma séria a integridade, a sustentabilidade financeira ou a reputação do Agrupamento. A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo do Agrupamento, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

Matrizes de risco

Área de Recursos Humanos

Atividade	Riscos possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Gestão da informação de terceiros	- Violação de ética profissional. -Divulgação de informação confidencial. - Desaparecimento de documentos.	Média	Médio	- Código de conduta. - Registo de acessos no *software* em uso no Agrupamento. - Divulgação do Regulamento Geral de Proteção de Dados.	O Diretor A Coordenadora Técnica
Ação social escolar	- Atribuição indevida de escalões	Baixa	Baixa	- Existência de comprovativos da Segurança Social em suporte de papel. - Auditoria externa (DGEstE).	A Coordenadora Técnica
Contratação de pessoal docente e técnicos superiores	- Inadequado levantamento de necessidades. - Favorecimento de candidatos. - Falta de imparcialidade. - Violação dos princípios gerais de contratação. Abuso de poder. - Tráfico de influências. - Intervenção em processo de impedimento.	Baixa	Médio	- Cumprimento dos critérios e prazos legais para levantamento de necessidades; - Utilização de plataformas eletrónicas; - Quando aplicável, nomeação de júri diferenciado.	O Diretor
Progressão na carreira	- Favorecimento na avaliação de docentes. - Progressões indevidas.	Baixa	Médio	- Utilização de plataformas eletrónicas. - Migrações entre as plataformas eletrónicas e o *software* em uso no Agrupamento.	O Diretor

				- Registos biográficos em papel, como suporte escrito. - Avaliação de docentes realizada em plenário pela SADD.	
Admissão de alunos	-Tratamento indevido de processos de transferência. - Extravio de processos.	Baixa	Médio	- Utilização de plataformas eletrónicas. - Migrações entre as plataformas eletrónicas e o *software* em uso no Agrupamento.	O Diretor

Área Financeira e Contabilística

Atividade	Riscos possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Aquisição de bens e serviços	- Favorecimento. - Violação dos princípios gerais de contratação. - Abuso de poder. - Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização. - Fragilidades a nível de controlo do inventário do economato e do património. - Conflito de interesses.	Média	Médio	- Articulação dos registos (Nota de encomenda, fatura e registo de receção) com o existente em stock. - Articulação de medidas de controlo do património e inventário. - Gestão de *stocks.* - Preenchimento de declaração de conflito de interesses.	O Diretor
Celebração de contratos	- Favorecimento. - Violação dos princípios gerais de contratação. - Abuso de poder. - Conflito de interesse.	Média	Médio	- Nomeação de júris para os procedimentos concursais. - Registo BasGov. - Preenchimento de declaração de conflito de interesses.	O Diretor A Coordenadora Técnica
Controlo de receitas e despesas	- Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo). -Pagamento de despesas em duplicado. - Falta de imparcialidade. - Favorecimento de credores. - Desvio de dinheiro. -Pagamento indevido de encargos.	Baixa	Alto	- Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados. - Registo das receitas. - Registos no *software* em uso no Agrupamento. - Verificação de documentos. - Segregação de funções.	Conselho Administrativo

Fundo de maneio	- Inadequação na utilização de dinheiros públicos - Falta de justificação nos documentos de despesa apresentados. - Irregularidades na prestação de contas. - Conflito de interesses.	Baixa	Médio	- Regulamento do fundo de maneio.	Conselho Administrativo

Área docente (prestação do serviço educativo)

Atividade	Riscos possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Favorecimento ou discriminação dos alunos na atribuição de avaliações	- Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses.	Baixa	Médio	- Registos informáticos com cumprimento dos critérios de avaliação definidos no Agrupamento. - Equipas de verificação de pautas.	O Diretor A Coordenadora Técnica
Registo de classificações incorretas	- Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses.	Baixa	Médio	- Registos informáticos. - Equipas de verificação de pautas.	O Diretor A Coordenadora Técnica
Alteração dos registos dos alunos	- Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses.	Baixa	Médio	- Registos no *software* em uso no Agrupamento. - Acesso limitado aos dados dos alunos.	O Diretor A Coordenadora Técnica

Área de equipamentos e instalações

Atividade	Riscos possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Utilização inadequada dos recursos materiais e tecnológicos	- Utilização indevida dos postos de trabalho (partilha de nome de utilizador e palavra passe, acesso a sites não autorizados, instalação de software de terceiros). - Acesso não autorizado a partir do exterior a servidores, plataformas web, sites, portais e afins. - Tráfico de influência. - Violação de segredo por trabalhador. - Abuso de poder.	Baixa	Médio	- Limitação de acesso ao *software* informático, através de perfil de utilizador. - Instalação de programas informáticos limitada ao administrador do sistema. - Implementação das Políticas de Utilização Aceitável (PUA).	O Diretor
Utilização para fins pessoais	- Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses.	Baixa	Médio	- Limitação de acesso ao *software* informático, através de perfil de utilizador. - Instalação de programas informáticos limitada ao administrador do sistema. - Políticas de Utilização Aceitável (PUA).	O Diretor

Canal de Denúncias

Em cumprimento do previsto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e da Lei nº 93/2021, de 20 de dezembro, que aprovou o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações relativa à proteção das pessoas, o Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho assegura a disponibilização de um Canal de Denúncias através do e-mail: denuncias@agrupamentoegap.pt

Este canal permite a apresentação de denúncias de presumíveis atos de corrupção e/ou infrações conexas, supostamente cometidos por elementos do Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho. A denúncia pode ter por objeto infrações cometidas, que estejam a ocorrer ou que se possam prever, bem como tentativas de ocultação de tais infrações.

Este canal de denúncias constitui um meio de comunicação seguro de denúncias que possibilita o anonimato.

Publicitação

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas será publicitado na página web do Agrupamento: https://agrupamentoegap.pt/

Controlo e Monitorização do Plano

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é monitorizado e é avaliada a execução das medidas preventivas de riscos, relativamente à sua eficácia, designadamente, nos meses de abril, relativamente a todos os riscos, e de outubro, relativamente aos riscos de nível elevado ou máximo.

A avaliação das medidas preventivas neles previstas, é um elemento fundamental para perceber se estas estão a ser adotadas e se revelam capacidade para evitar a ocorrência de riscos que visam evitar.

A metodologia para a realização destas avaliações compreende a recolha e análise de informação sobre se os referidos indicadores - execução e eficácia - estão a ser cumpridos relativamente a cada um dos riscos.

Este Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas entra em vigor após a sua aprovação em Conselho Administrativo e poderá ser revisto a cada três anos ou sempre que os dispositivos legais o exijam.