

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO VISO, PORTO



ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	4
1. OBJETIVO	5
2. ÂMBITO	5
3. ORGANOGRAMA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO VISO, PORTO	6
4. CRIMES E INFRAÇÕES CONEXAS.....	6
5. METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS	7
6. ÁREAS DE RISCO.....	8
7.METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE RISCO.....	10
7.1. Probabilidade de Ocorrência (PO).....	10
7.2. Impacto Previsível (IP).....	10
7.3. Matriz de Grau de Risco (GR).....	11
8. MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS.....	11
8.1. Matriz de Riscos: Recursos Humanos.....	12
8.2. Matriz de Riscos: Área Alunos e Atividade Letiva.....	13
8.3. Matriz de Riscos: Aquisição de Bens e Serviços.....	14



8.4. Matriz de Riscos: Arrecadação da Receita.....	15
8.5. Matriz de Riscos: Gestão do Património.....	15
9. CÓDIGO DE CONDUTA	16
10. CANAL DE DENÚNCIA	16
11. PLANO DE FORMAÇÃO	17
12. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PPRC	17
13. RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E MONITORIZAÇÃO	18



INTRODUÇÃO

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 16 de abril, estabeleceu as bases para o reforço da integridade no setor público. Este desígnio culminou na publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (doravante MENAC) e instituiu o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (doravante RGPC).

A referida estratégia define sete prioridades fundamentais para dar resposta ao fenómeno da corrupção:

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

O MENAC configura-se como uma entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, cuja missão é promover a transparência e garantir a efetividade das políticas de prevenção. Nos termos do Art.º 3.º do citado Decreto-Lei, o conceito de corrupção e infrações conexas abrange 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.

Orientado pelos princípios da prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade e boa-fé, o Agrupamento de Escolas do Viso, Porto, apresenta o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante PPR). Este plano consubstancia a resposta do agrupamento à obrigação legal de prevenir, detetar e sancionar atos ilícitos praticados contra ou através da entidade.



O plano constitui um instrumento de gestão estratégica destinado à identificação, análise e classificação dos riscos inerentes às atividades do Agrupamento. Através da adoção de medidas preventivas e corretivas, pretende-se mitigar a probabilidade de ocorrência e o impacto de quaisquer situações de risco, assegurando o cumprimento integral do RGPC e o reforço da cultura de integridade na comunidade educativa.

1. OBJETIVO

O presente PPR decorre da obrigatoriedade estabelecida pelo RGPC, que impõe às entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores a adoção de um programa de cumprimento normativo. Este programa integra, de forma indissociável, o plano de prevenção de riscos, um código de conduta, um plano de formação e um canal interno de denúncias.

O principal objetivo deste documento é dotar o Agrupamento de Escolas do Viso, Porto de um mecanismo de gestão proativa que permita:

- a) Identificar as áreas de atividade que, pela sua natureza, possam expor o agrupamento a riscos de corrupção ou infrações conexas;
- b) Avaliar e graduar os riscos, cruzando a probabilidade de ocorrência com o impacto previsível de cada situação identificada;
- c) Definir medidas preventivas e corretivas que atuem na mitigação desses riscos, reduzindo a sua probabilidade e minimizando os seus potenciais efeitos;
- d) Designar o Responsável pelo Cumprimento Normativo, a quem cabe a supervisão geral da execução, controlo e revisão periódica do PPR.

Com a implementação deste plano, o agrupamento reforça o seu compromisso com a transparência administrativa e com a cultura de integridade exigida pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

2. ÂMBITO

O presente PPR aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções no Agrupamento de Escolas do Viso, independentemente da natureza do seu vínculo contratual, cargo, carreira ou categoria em que se encontrem. A aplicação deste plano abrange, de igual modo:

- Os membros dos órgãos de administração e gestão do agrupamento;

- Prestadores de serviços, fornecedores e outros parceiros externos que colaborem com a instituição;

Desta forma, assegura-se que todos os intervenientes nos processos de decisão e gestão escolar estão vinculados aos padrões de ética, transparência e integridade definidos pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

3. ORGANOGRAMA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO VISO, PORTO

A estrutura hierárquica do Agrupamento de Escolas do Viso, Porto organiza-se da seguinte forma:

Conselho Geral

- Diretor (dependência funcional/horizontal)
- Conselho Administrativo (dependência funcional/horizontal)
- Conselho Pedagógico (dependência funcional/horizontal)

Diretor (gestão centralizada, com reporte ao Conselho Geral)

- Subdiretor (subordinado)
- Adjuntos do Diretor (subordinados)
- Serviços Administrativos (subordinados)

4. CRIMES E INFRAÇÕES CONEXAS

Para efeitos do RGPC, e de acordo com o seu Artigo 3.º, entende-se por corrupção e infrações conexas o conjunto de crimes previstos no Código Penal e legislação avulsa. A lista exhaustiva dos ilícitos inclui a 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.

Apresentam-se as definições simplificadas dos tipos penais mais relevantes no contexto da atividade pública:



Crime	Artigo no Código Penal	Definição Sumária
Corrupção Passiva	Art.º 373.º	Solicitar ou aceitar vantagem (patrimonial ou não) para praticar ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.
Corrupção Ativa	Art.º 374.º	Oferecer ou prometer vantagem (patrimonial ou não) a funcionário para que este pratique ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.
Peculato	Art.º 375.º e seguintes.	Apropriação ilegítima, em proveito próprio ou alheio, de dinheiro ou bens públicos ou privados, acessíveis em razão das funções exercidas.
Recebimento/Oferta Indevidos de Vantagem	Art.º 372.º	Solicitar/aceitar ou dar/prometer vantagem indevida, no exercício ou por causa das funções, sem que haja a intenção de violar deveres do cargo.
Abuso de Poder	Art.º 382.º	Abusar de poderes ou violar deveres inerentes às funções com intenção de obter benefício ilegítimo ou causar prejuízo.
Concussão	Art.º 379.º	Receber, para si ou para o Estado, vantagem indevida ou superior à devida, induzindo ou aproveitando-se do erro da vítima.
Tráfico de Influência	Art.º 335.º	Solicitar ou aceitar vantagem para abusar de influência, real ou suposta, junto de entidade pública.
Branqueamento	Art.º 368.º-A	Conversão, transferência ou ocultação de vantagens provenientes de um facto ilícito, para dissimular a sua origem.
Suborno	Art.º 363.º	Tentar convencer alguém, através de vantagem, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial.

5. METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 (RGPC), o plano assegura que a profundidade das medidas preventivas seja proporcional ao risco identificado, exigindo controlos mais exaustivos para situações de risco elevado ou máximo. A implementação do PPR segue um ciclo contínuo de gestão estruturado nas seguintes etapas:



- Identificação das áreas de risco de atividade do agrupamento para a prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- Avaliação dos riscos através de uma matriz que cruza a probabilidade de ocorrência com o impacto previsível;
- Definição de mecanismos de controlo e medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade e o impacto dos riscos identificados;
- Monitorização e revisão através do acompanhamento contínuo da eficácia dos controlos e revisão periódica do PPR;
- Designação dos responsáveis por cada ação de prevenção e do responsável geral pela execução, controlo e revisão do plano.

6. ÁREAS DE RISCO

Nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, foram auditadas e mapeadas as áreas críticas do Agrupamento de Escolas do Viso, categorizadas da seguinte forma:

Recursos Humanos

- 1) Recrutamento e seleção de pessoal;
- 2) Avaliação de desempenho do pessoal não docente;
- 3) Avaliação de desempenho do pessoal docente;
- 4) Gestão de registos biográficos (docentes e técnicos superiores);
- 5) Gestão de férias, assiduidade e controlo de faltas;
- 6) Processos de acumulação de funções;
- 7) Processamento de remunerações, abonos e deslocações em serviço;
- 8) Emissão de declarações e certidões;
- 9) Ética e conduta profissional.



Alunos e Atividade Letiva

- 1) Processos de matrícula, renovação e transferência;
- 2) Atribuição de escalões de Ação Social Escolar (ASE);
- 3) Avaliação de alunos e registo de classificações.

Aquisição de Bens e Serviços

- 1) Procedimentos de contratação pública;
- 2) Ajustes diretos e consultas ao mercado;
- 3) Receção, conferência e armazenamento de bens;
- 4) Conferência de valores e autorização de pagamento de despesas.

Arrecadação de Receitas

- 1) Cobrança de taxas, custas e emolumentos;
- 2) Gestão de receitas da ASE, bufete e papelaria;
- 3) Emissão de certificados e diplomas.

Gestão do Património

- 1) Registo e inventário de bens;
- 2) Processos de abate e alienação;
- 3) Transferência ou cedência de bens e equipamentos.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE RISCO

A avaliação assenta em dois indicadores fundamentais — a Probabilidade de Ocorrência (PO) e o Impacto Previsível (IP) —, aferidos numa escala de três níveis (Baixa, Média e Alta).

7.1. Probabilidade de Ocorrência (PO)

Este indicador avalia a existência e eficácia de medidas preventivas num intervalo mínimo de um ano.

Nível	Descrição
Baixa (B)	Evento possível, mas evitável através dos controlos de risco já existentes.
Média (M)	Evento possível, sendo necessárias decisões e ações adicionais para reduzir e evitar o risco.
Alta (A)	Elevada probabilidade de ocorrência; difícil de evitar mesmo com a implementação de medidas adicionais.

7.2. Impacto Previsível (IP)

Este indicador associa-se aos efeitos decorrentes da concretização do risco.

Nível	Descrição
Baixo (B)	Danos residuais ao nível da imagem ou operacionalidade, sem prejuízos graves para o organismo.
Médio (M)	Prejuízos na eficiência e eficácia dos procedimentos, perturbando o funcionamento normal da organização.
Alto (A)	Prejuízos significativos que violam o interesse público e lesam gravemente a credibilidade da instituição.



7.3. Matriz de Grau de Risco (GR)

O Grau de Risco resulta da combinação da Probabilidade de Ocorrência (PO) com o Impacto Previsível (IP), conforme a matriz abaixo:

		PO		
		BAIXA (B)	MÉDIA (M)	ALTA (A)
IP	BAIXO (B)	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIO (M)	Fraco	Moderado	Elevado
	ALTO (A)	Moderado	Elevado	Máximo

8. MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

Com base na classificação obtida, foram definidas medidas específicas para reduzir a probabilidade de ocorrência e mitigar possíveis impactos. As matrizes detalhadas apresentadas de seguida sistematizam:

1. O risco específico e a sua classificação;
2. As medidas de prevenção e correção adotadas;
3. O estado de implementação (Não Iniciado, Em Curso ou Implementado);
4. Os respetivos responsáveis pela execução e controlo.



8.1. Matriz de Riscos: Recursos Humanos

Ação de Prevenção	Identificação do Risco	PO	IP	GR	Medidas Preventivas / Corretivas	Estado	Responsável
Recrutamento Recursos Humanos	Ausência ou inadequação de habilitações.	M (Médio)	M (Médio)	Moderado	Exigência de certificados de habilitações originais; Critérios claros de seleção; Regras de recrutamento via Aviso de Abertura.	Implementado	Diretor
Avaliação Desempenho Pessoal Não Docente	Falta de evidências de cumprimento/superação.	B (Baixo)	M (Médio)	Fraco	Aplicação de critérios objetivos via Conselho Coordenador de Avaliação (CCA).	Implementado	Conselho Coordenador da Avaliação (CCA)
Avaliação Desempenho Pessoal Docente	Favorecimento indevido de avaliado por não observância de parâmetros.	B (Baixo)	M (Médio)	Fraco	Apresentação objetiva dos parâmetros e cálculos utilizados.	Implementado	Secção de Avaliação de Desempenho Docente (SAAD)
Registos Biográficos dos Docentes e técnicos superiores	Recebimento de vantagem indevida para atribuir tempo de serviço.	M (Médio)	A (Alto)	Elevado	Processo de contagem de tempo de serviço através de suportes informáticos e verificação manual.	Implementado	Serviços Administrativos
Registo e Controlo de Assiduidade e Faltas	Registo e controlo da assiduidade/pontualidade e justificação de faltas; Comunicação de faltas para processamento de vencimentos.	M (Médio)	M (Médio)	Moderado	Reporte diário da assiduidade; Validação das justificações em tempo útil; Confronto e validação da informação considerada.	Implementado	Diretor e Subdiretor
Férias	Autorização de dias a mais.	B (Baixo)	B (Baixo)	Mínimo	Verificação rigorosa dos registos e assiduidade.	Implementado	Diretor
Acumulação de Funções	Pedidos que indiciem conflito de interesses.	B (Baixo)	B (Baixo)	Mínimo	Não atribuição de parecer positivo na plataforma AGSE.	Implementado	Diretor
Deslocações em Serviço	Autorização sem documentação de suporte.	B (Baixo)	B (Baixo)	Mínimo	Pedido prévio de autorização; Exigir convocatória/comprovativo de presença.	Implementado	Serviços Administrativos



Emissão de Declarações/ Certidões	Favorecimento de terceiros por falsificação de documentos.	B (Baixo)	A (Alto)	Moderado	Exigir a apresentação dos documentos originais necessários à emissão dos pedidos.	Implementado	Serviços Administrativos
Processamento de Remunerações e Abonos	Pagamentos indevidos com favorecimento próprio ou de terceiros.	B (Baixo)	A (Alto)	Moderado	Realização de verificações aleatórias.	Implementado	Conselho Administrativo
Ética e Relacionamento	Aceitação ou atribuição de ofertas, presentes ou benefícios indevidos.	B (Baixo)	B (Baixo)	Mínimo	Divulgação do Código de Conduta; Proibição de aceitação de ofertas que comprometam a isenção.	Implementado	Diretor

8.2. Matriz de Riscos: Área Alunos e Atividade Letiva

Ação de Prevenção	Identificação do Risco	PO	IP	GR	Medidas Preventivas / Corretivas	Estado	Responsável
Matrícula e Renovação	Matrícula sem requisitos legais (favorecimento)	M (Médio)	A (Alto)	Elevado	Cumprimento dos critérios de seriação em vigor; Análise de documentos no Portal das Matrículas.	Implementado	Serviços Administrativos
Transferências	Falsificação de documentos.	B (Baixo)	A (Alto)	Moderado	Verificação de documentos no Portal das Matrículas.	Implementado	Serviços Administrativos
Atribuição de Escalões ASE	Atribuição indevida de escalão	B (Baixo)	M (Médio)	Fracó	Exigir a apresentação de documentos originais.	Implementado	Diretor
Avaliação de Alunos	Favorecimento indevido; obtenção de vantagem para benefício de notas.	B (Baixo)	A (Alto)	Moderado	Cumprimento critérios avaliação; Rigor na atribuição de classificações em sede de Conselho de Turma.	Implementado	Professor Titular de Turma e Conselhos de Turma



8.3. Matriz de Riscos: Aquisição de Bens e Serviços

Ação de Prevenção	Identificação do Risco	PO	IP	GR	Medidas Preventivas / Corretivas	Estado	Responsável
Procedimentos de Aquisição (Contratação Pública)	Favorecimento de fornecedores; faturação de serviços fictícios	B (Baixo)	A (Alto)	Moderado	Justificação prévia da necessidade; Cumprimento do CCP; Diversificação e consulta de fornecedores na fase de prospeção de mercado.	Implementado	Conselho Administrativo; Serviços Administrativos
Aquisição por Ajuste Direto	Incumprimento dos procedimentos legais (valor da despesa)	M (Médio)	A (Alto)	Elevado	Justificação prévia da necessidade; Consulta a pelo menos três operadores, sempre que legalmente exigido, ou justificação fundamentada para a sua dispensa.	Implementado	Conselho Administrativo; Serviços Administrativos
Pagamento de Despesas	Pagamento sem suporte documental (fatura); Pagamento em duplicado; Pagamento indevido de encargos	M (Médio)	A (Alto)	Elevado	Controlo dos requisitos dos documentos (prévio ao pagamento); Regras de conferência pontual de originais; Reconciliação bancária.	Implementado	Conselho Administrativo; Serviços Administrativos
Receção e Conferência de Bens	Não verificação da adequação entre o bem contratualizado e o entregue.	B (Baixo)	M (Médio)	Fraco	Segregação de funções entre quem confere e quem requer os bens.	Implementado	Serviços Administrativos
Conferência de Valores	Entrega de valores não coincidentes com os recibos.	M (Médio)	M (Médio)	Moderado	Cumprimento do definido no Manual de Procedimentos Administrativos; Verificação cruzada e reconciliação diária/semanal.	Implementado	Coordenador Técnico



8.4. Matriz de Riscos: Arrecadação da Receita

Ação de Prevenção	Identificação do Risco	PO	IP	GR	Medidas Preventivas / Corretivas	Estado	Responsável
Taxas e Custas	Autorização de pagamento sem penalidades por atraso; Perdão não autorizado de penalidade.	M (Médio)	M (Médio)	Moderado	Exigir justificação para análise do Diretor.	Implementado	Coordenador Técnico; Serviços Administrativos
Receita ASE e Bufete	Cobrança em escalões errados e erros na receita do bufete.	B (Baixo)	A (Alta)	Moderado	Utilização do software SIGE para identificação e verificação do escalão dos alunos com ASE; Verificação do software JPM na receita do bufete.	Implementado	Conselho Administrativo; Serviços Administrativos
Receita Papelaria	Erros na receita da papelaria	B (Baixo)	A (Alta)	Moderado	Verificação do software JPM na despesa lançada.	Implementado	Conselho Administrativo; Serviços Administrativos
Emissão de Certificados	Não emissão ou anulação indevida de recibos (eliminação de receita).	B (Baixo)	M (Médio)	Fraco	Sensibilizar para a importância do recibo.	Implementado	Conselho Administrativo; Serviços Administrativos

8.5. Matriz de Riscos: Gestão do Património

Ação de Prevenção	Identificação do Risco	PO	IP	GR	Medidas Preventivas / Corretivas	Estado	Responsável
Registo e Inventário	Equipamento não inventariado.	B (Baixo)	A (Alta)	Moderado	Implementação da aplicação informática para registo.	Em curso	Conselho Administrativo
Abates	Abates sem autorização; Utilização indevida para fins privados.	B (Baixo)	A (Alta)	Moderado	Implementação da aplicação informática para registo; Definição de regras para a circulação dos bens.	Em curso	Conselho Administrativo
Transferências/Cedências de Bens e Equipamentos	Transferência de bens sem comunicação; Desaparecimento do bem.	B (Baixo)	A (Alta)	Moderado	Implementação da aplicação informática para registo; Definição de regras para a circulação dos bens.	Em curso	Conselho Administrativo



9. CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no Artigo 90.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na versão atualizada, e do Artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021.

O Código de Conduta é o instrumento através do qual uma organização identifica e assume, perante si própria e perante os cidadãos e a sociedade em geral, quais são os valores éticos ou princípios de atuação que melhor servem para enquadrar o exercício da sua ação e, correlativamente, as condutas mais adequadas a verificar por todos os que nela exercem funções tendo em vista a concretização desses valores ou princípios de atuação. É de cumprimento obrigatório por todos os trabalhadores que exercem funções no Agrupamento de Escolas do Viso, Porto, independentemente da natureza do seu vínculo contratual, cargo, carreira e categoria em que se encontrem integrados.

Será dado conhecimento aos trabalhadores do Código de Conduta, por correio eletrónico e conhecimento generalizado através de publicação no *website* do agrupamento. O Código de Conduta será ainda objeto de revisão obrigatória a cada 3 anos, ou sempre que ocorra uma alteração significativa da estrutura orgânica da entidade.

10. CANAL DE DENÚNCIA

A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciem violações do direito da União. É estabelecido pelo Agrupamento de Escolas do Viso, Porto um canal de denúncias, em cumprimento dos regimes legais de prevenção da corrupção e de proteção de denunciadores de infrações, nos termos do Programa de Cumprimento Normativo em Matéria de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

O canal de comunicação de denúncias funcionará por meio de comunicação eletrónica com o seguinte endereço de correio eletrónico:
visoportodenuncia@aevisoport.pt



Serão designados dois operadores do canal de denúncias que devem garantir a reserva sobre a matéria denunciada e as identidades de todos os envolvidos (do denunciado, de terceiros e do próprio denunciante, quando não se tenha anonimizado).

11. PLANO DE FORMAÇÃO

O Plano de Formação do agrupamento será, para este domínio, articulado com o Centro de Formação de Escolas porto Ocidental para incluir ações de formação, de curta duração, de modo que os trabalhadores conheçam e compreendam os procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas. Serão ainda, sempre que se justifique, realizadas de sessões de sensibilização para os riscos da corrupção nas áreas consideradas mais sensíveis, tendo como público-alvo toda a comunidade educativa..

12. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PPRC

A avaliação da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (PPRC) segue os termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e processa-se do seguinte modo:

- Relatório de Avaliação Anual: Finalizado em janeiro do ano seguinte ao da execução. Este documento quantifica o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas, e projeta a sua plena execução.

O PPRC é um documento dinâmico, sujeito a revisão periódica a cada três anos ou sempre que ocorram alterações significativas na estrutura orgânica do Agrupamento que o justifiquem.



13. RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E MONITORIZAÇÃO

A estrutura de responsabilidade do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (PPRC) é definida em dois níveis distintos:

- Responsáveis pelas Ações Específicas de Prevenção: A monitorização e implementação de cada medida preventiva e corretiva são da competência das entidades identificadas na coluna "Responsável" das Matrizes de Riscos.
- Responsável Geral: O Diretor do Agrupamento de Escolas do Viso, Porto assume a responsabilidade geral pela execução, controlo e revisão de todo o PPRC.

Aprovado em Conselho Administrativo de 09 de dezembro de 2025

O Diretor do Agrupamento de Escolas do Viso, Porto

