

Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas

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 Irmãos Passos 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 Decreto-Lei nº 109/21 de 9 de dezembro, a elaboração do presente plano visa definir instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, promoção da transparência administrativa, prevenção de conflitos de interesses, no Agrupamento de Escolas Irmãos Passos (AEIP).

ÍNDICE

1	MISSÃO, VISÃO, PRINCIPIOS e VALORES	3
2	CONSTITUIÇÃO do AGRUPAMENTO	5
3	ESTRUTURAS de ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO e COORDENAÇÃO EDUCATIVA	6
4	ORGANIGRAMA	8
5	PRINCIPIOS e OBRIGAÇÕES ÉTICAS	9
6	PRINCÍPIOS ORIENTADORES do PROJETO EDUCATIVO	9
7	PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS	10
8	ÁREAS de INTERVENÇÃO de IDENTIFICAÇÃO e AVALIAÇÃO dos RISCOS	10
9	PLANO de INTERVENÇÃO	12
10	TABELA IDENTIFICAÇÃO dos RISCOS e MEDIDAS PREVENTIVAS a IMPLEMENTAR	14
11	TIPIFICAÇÃO das INFRAÇÕES	16
12	MONITORIZAÇÃO e AVALIAÇÃO do PLANO	16
	CONCLUSÃO	18

1. MISSÃO, VISÃO, PRINCÍPIOS E VALORES

MISSÃO

Gerir e gerar recursos com vista à formação de cidadãos completos, íntegros e capazes enquanto agentes criativos, inovadores, empreendedores, bem como eticamente responsáveis na utilização da liberdade comum.

VISÃO

Desenvolver um serviço público educativo de excelência que acolhe, integra e prepara, ao nível académico, cultural e humano, as suas crianças e os seus jovens para os desafios de um mundo global e em constante mudança.

PRINCIPIOS E VALORES

Na sequência da sua missão e visão, toda a atuação do Agrupamento de Escolas Irmãos Passos será pautada por princípios e valores éticos.

Os princípios:

Promoção da igualdade e a não discriminação, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos os alunos, no acesso ao currículo e às aprendizagens, com vista à construção de uma escola inclusiva;

Promoção da melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem, de modo que todos os alunos consigam adquirir os conhecimentos e desenvolver as competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, valorizando os percursos e progressos realizados por cada aluno como condição para o sucesso e concretização das suas potencialidades máximas;

Promoção da educação para a cidadania e do desenvolvimento pessoal, interpessoal, e de intervenção social, ao longo de toda a escolaridade obrigatória, apelando à tolerância, à solidariedade e à promoção do espírito e prática democráticos;

Promoção da formação integral, nomeadamente nas dimensões cognitivas, emocionais, artísticas e desportivas, através de uma gestão e lecionação interdisciplinar e articulada do currículo;

Promoção da articulação entre os três ciclos do ensino básico assumindo uma gestão integrada, articulada e

sequencialmente progressiva do currículo;

Articulação entre todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escola Irmãos Passos, exercendo uma liderança promotora de um ensino de qualidade, assente na eficácia, rigor, transparência e comunicação;

Inovação pedagógica e tecnológica, nomeadamente através da operacionalização do projeto PADDE;

Promoção de uma escola aberta à comunidade envolvente, desde a comunidade local, à nacional e à internacional, através de parcerias e protocolos e a realização e participação em projetos e atividades diversas;

Reconhecimento dos professores enquanto agentes principais do desenvolvimento do currículo;

Valorização da língua e da cultura portuguesa e das línguas estrangeiras, enquanto, veículos de identidade nacional; de identidade global e multicultural e de facilitação do acesso à informação e à tecnologia;

Assunção da avaliação das aprendizagens como parte integrante da gestão do currículo enquanto instrumento ao serviço do ensino e das aprendizagens;

Mobilização dos agentes educativos para a promoção do sucesso educativo de todos os alunos, assente numa lógica de coautoria curricular e de responsabilidade partilhada, envolvendo alunos e encarregados de educação na identificação das opções curriculares da escola;

Os valores:

Liberdade, Responsabilidade e Integridade, Cidadania e Participação, Excelência e Exigência, Curiosidade, Reflexão e Inovação.

2. CONSTITUIÇÃO do AGRUPAMENTO

O Agrupamento de Escolas Irmãos Passos tem sede na Escola EB Irmãos Passos. O Agrupamento integra sete estabelecimentos de ensino público que vão desde a educação pré-escolar até ao 3º ciclo do ensino básico, distribuídos da seguinte forma:

- **Escolas do 1º ciclo e educação Pré-Escolar:**
 - Escola Básica Lomba (Guifões)
 - Escola Básica Quinta do Vieira (Custoias)
 - Escola Básica Professora Elvira Valente (Custoias)
 - Escola Básica de Santiago (Custoias)
 - Escola Básica de Sendim (Matosinhos)

- **Pré Escolar, 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico:**
 - Escola Básica Irmãos Passos (Guifões)

- **2º e 3º Ciclos do Ensino Básico:**
 - Escola Básica de Custóias

As escolas do Agrupamento localizam-se na União de Freguesias de Custóias, Guifões e Leça do Balio, no concelho de Matosinhos. Uma grande percentagem de alunos é transportada pela rede de transportes públicos. Verifica-se a existência de algumas assimetrias em termos económicos e sociais devido à existência de habitação social. É também um agrupamento inclusivo onde integra alunos com necessidades educação especial, alunos de outras etnias e oriundos de outros países especialmente os alunos de língua portuguesa não materna, o que provoca algumas dificuldades a nível do desenvolvimento do processo de ensino / aprendizagem que a escola tenta minimizar ao máximo adaptando-se às diversas situações em prol do sucesso de cada aluno e consequentemente para o sucesso de toda a comunidade escolar.

O Agrupamento assegura o Ensino Regular, em regime diurno:

- Educação Pré-Escolar,
- Ensino Básico do 1º Ciclo, 2º Ciclo e do 3º Ciclo

Tendo consciência das necessidades da comunidade escolar, a escola tem apostado na modernização dos espaços escolares em geral. O Agrupamento dispõe ainda de um sistema integrado de gestão escolar (sistema de cartões) que facilita todas as transações no interior das Escolas (Bar, Papelaria e Refeitório). Este sistema permite ainda o acesso via Internet, facilitando 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. Existe controlo de entradas e saídas com cartão nas escolas do 2º e 3º Ciclos.

3. ESTRUTURAS de ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO e COORDENAÇÃO EDUCATIVA

CONSELHO GERAL

- Representantes do pessoal docente.
- Representantes do pessoal não docente.
- Representantes dos E.E.
- Representantes da Autarquia.
- Representantes dos alunos.
- Representantes da comunidade local.

DIRETOR

- Subdiretora
- Adjuntos
- Assessoria técnico-pedagógica
- Coordenadores de Estabelecimento
- Coordenador/a Técnica
- Encarregadas Operacionais

CONSELHO PEDAGÓGICO

- Presidente (Diretor)
- Coordenadores de Departamento:
 - Línguas
 - C. Sociais e Humanas
 - Matemática
 - Ciências Experimentais
 - Expressões
 - 1º Ciclo
 - Pré-escolar
- Coordenadora de diretores de turma 2º e 3º Ciclo
- Coordenadora da EMAEI

CONSELHO ADMINISTRATIVO

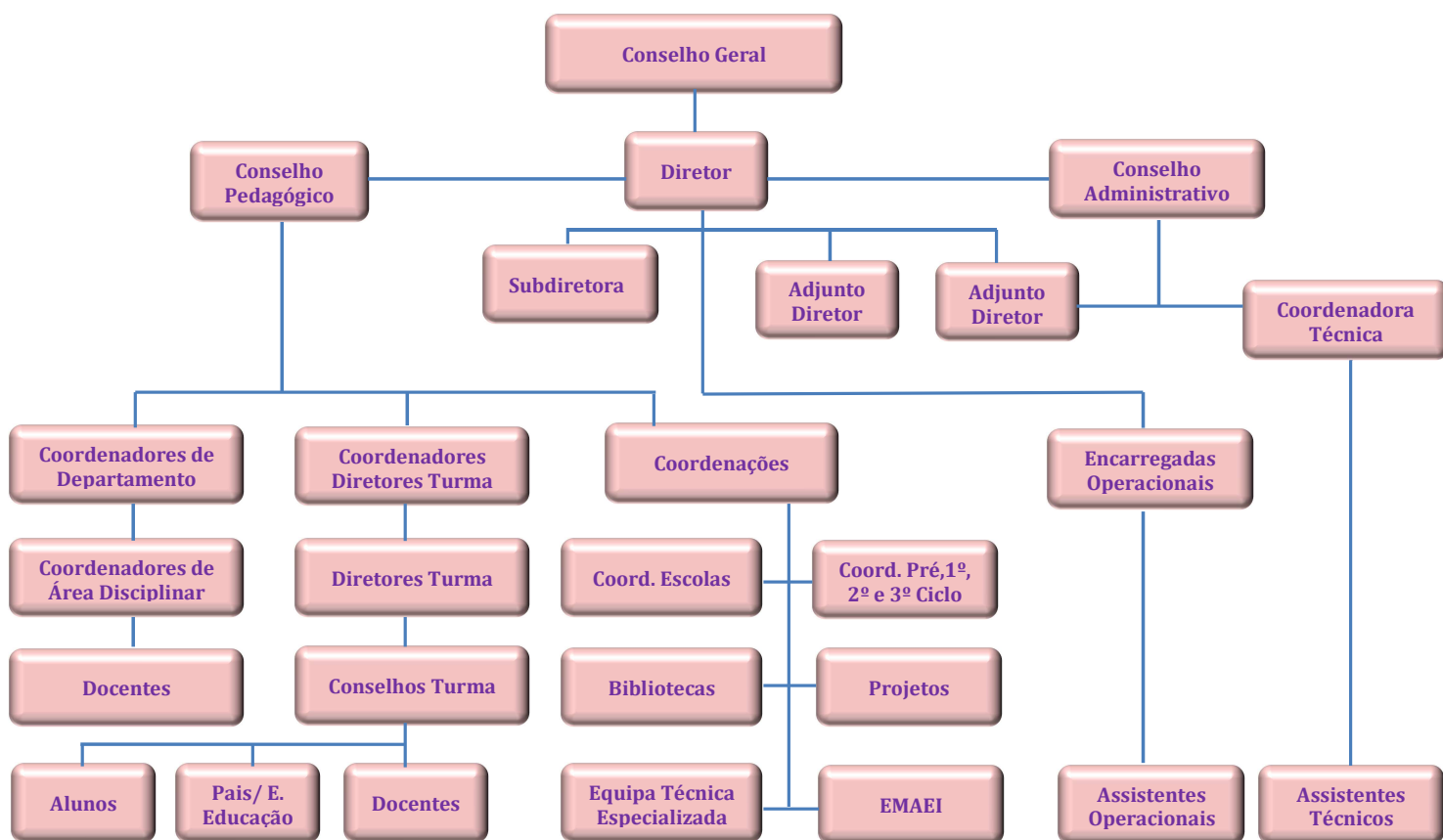
- Presidente (Diretor)
- Vice-presidente (Adjunto)
- Coordenadora técnica

ESTRUTURAS

- Departamentos curriculares
- Conselho de Diretores de Turma
- Conselhos de Turma
- Conselho de Docentes
- Coordenação de Cidadania e Desenvolvimento

- Equipa de Autoavaliação
- Equipa EMAEI
- Coordenação do Desporto Escolar
- Equipa da Biblioteca Escolar
- Equipa Técnica Especializada

4. ORGANIGRAMA



5. PRINCÍPIOS e OBRIGAÇÕES ÉTICAS

- a) Princípio do Serviço Público
- b) Princípio da Legalidade
- c) Justiça, Imparcialidade e Independência
- d) Princípio da Proporcionalidade
- e) Princípio da Colaboração e Boa-Fé
- f) Princípio da Informação
- g) Princípio da Eficiência, Qualidade, Responsabilidade e Diligência
- h) Princípio da Lealdade e Cooperação
- i) Princípio da Integridade
- j) Ausência de Abuso de Poder
- k) Princípio do Sigilo
- l) Princípio da Transparência no Tratamento de Dados Pessoais
- m) Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

6. PRINCÍPIOS ORIENTADORES do PROJETO EDUCATIVO

- a) Dignidade da Pessoa Humana
- b) Liberdade, Estado de Direito e Democracia
- c) A Educação como Edificação Humana
- d) Promoção da Defesa do Património Cultural
- e) Educação como responsabilidade Social e Educação para a Cidadania
- f) O planeta Terra como “casa comum” e a defesa de uma Ecologia Integral
- g) Comunicação, aceleração e Desenvolvimento Tecnológicos

7. PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS

- a) Potenciação dialógica da relação professor-aluno
- b) Aprendizagem ativa
- c) Alimentação retroativa das aprendizagens
- d) Inteligências múltiplas, ajustamento pedagógico e educação inclusiva
- e) Argumentação e conversação complexa e contínuas
- f) Trabalho cooperativo e de grupo
- g) Apoio à auto edificação
- h) Elevação das expectativas sociais e culturais dos alunos
- i) Planificação
- j) Inovação
- k) Avaliação
- l) Otimismo e esperança

8. ÁREAS DE INTERVENÇÃO de IDENTIFICAÇÃO e AVALIAÇÃO dos RISCOS

1. Área de Pessoal

- Recrutamento de pessoal docente e não docente
- Faltas (justificação) – Licenças
- Mapas de férias
- Acumulação de funções
- Emissão de declarações ou certidões
- Processamento de remunerações/abonos

2. Área de alunos

- Matrícula e renovação
- Mudanças de curso e transferências
- Avaliação (registos)
- Equivalências de estudo
- Emissão de certificados, declarações e certidões
- Atribuição de escalão ASE

3. Gestão pedagógica da Escola

- Distribuição da componente letiva/não letiva
- Atribuição de apoios pedagógicos
- Exames/vigilâncias
- Acesso à reprografia

4. Aquisição de bens e serviços

- Procedimento de aquisição (contratação pública – concurso)
- Aquisição (ajuste direto)
- Contratação de formação
- Receção e conferência de bens
- Pagamentos de despesas
- Operações contabilísticas e de tesouraria

5. Arrecadação de receita

- Taxas e coimas
- Receita cobrada ASE (bufete, almoços, passes escolares) /Emissão de recibos
- Receita cobrada na reprografia
- Aluguer de instalações

6. Património – cadastro e inventário

- Registo de inventário
- Abates
- Transferências/cedências de bens/equipamentos
- Donativos
- Utilização das instalações

9. PLANO DE INTERVENÇÃO

Este plano de intervenção tem como objetivo criar um mecanismo eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações, identificando as medidas que previnam a sua ocorrência, no qual assumirá um papel predominante no controlo interno existente.

9.1. Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

A gestão de riscos é um elemento essencial na definição da estratégia de qualquer instituição, dado ser o processo através do qual se procede à identificação e ponderação dos riscos inerentes às respetivas atividades. Desta forma, este plano constitui um importante instrumento de gestão que permitirá apurar a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos. O presente plano procura a obtenção de um mecanismo que se pretende eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações e/ou identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, através do qual se assumirá um papel preponderante do controlo interno existente.

9.1.1. Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas

Tendo em conta a dinâmica organizacional e administrativa do AEIP, foram identificados e caracterizados os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas. Estes riscos foram classificados segundo uma escala de risco elevado, risco médio, risco baixo, em função do grau de probabilidade de ocorrência. Para além da identificação dos riscos, são indicados os mecanismos de controlo interno existentes para prevenir a sua ocorrência e propostas algumas medidas.

9.2. - Controlo e monitorização do plano

O controlo e monitorização são efetuados internamente a dois níveis: num primeiro momento através dos coordenadores das estruturas de direção, administração e gestão e, num segundo momento, num nível superior, por parte do Conselho Geral. Existe, quanto à gestão financeira e orçamental, também um controlo e monitorização externo, levada a efeito por uma entidade independente, nomeadamente, CMG, DGEstE, IGEFe e Tribunal de Contas, para verificação do cumprimento das obrigações legais;

O controlo do presente plano e a sua atualização deve ser efetuado por todos os intervenientes no desempenho das suas funções e no respeito pelos princípios e obrigações éticas anteriormente enunciados;

No âmbito da execução e implementação do PPR, a associação assegurará formação interna sobre a política e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas em vigor constante do PPR, de conteúdo e periodicidade a definir, a todo o pessoal trabalhador, tendo em consideração a diferente exposição dos mesmos ao risco.

Deve ser promovida a elaboração de relatório anual para validação pelo Diretor.

Para além das revisões/atualizações, os responsáveis devem informar o Diretor sempre que surjam riscos elevados que importe prevenir.

9.3. Publicitação do Plano

Nos termos do nº 6 do artigo 6º do RGPC, o AEIP assegura a publicidade do PPR e dos relatórios de controlo previstos no nº 4 da referida disposição legal aos seus trabalhadores e na página da internet, <https://www.aeirmaospassos.pt>, no prazo de 10 dias desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

10. TABELA com a IDENTIFICAÇÃO dos RISCOS e MEDIDAS PREVENTIVAS a IMPLEMENTAR:

Agrupamento de Escolas Irmãos Passos e Serviços Administrativos e Financeiros			
PRINCIPAIS FUNÇÕES	RISCOS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU do RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS
Prática de atos de gestão, pagamentos a fornecedores, despesas não documentadas, omissões na prestação de contas, controlo de fundo de maneiço, erro de processamento nas tarefas, classificação da despesa, cálculo de valores, erro do destinatário de transferências, processamento de receitas de caixa Cobrança de receitas – clientes;	Desvio de capitais, favorecimentos pessoais, erro propositado para benefício de terceiros; Desvio de valores;	MÉDIO	Segregação de funções, certificação legal de contas anual, implementação do manual de controlo interno; Segregação de funções - o valor a cobrar consta de orçamento e /ou contrato com o cliente, que é enviado para a contabilidade para cobrança; As receitas são conferidas com os extratos das contas;
Organização e atualização do cadastro e inventário dos bens móveis;	Desvio de equipamento;	BAIXO	Existência de aplicação informática para registo dos bens inventariáveis com localização do bem e etiqueta de registo;
Gestão de stocks;	Furto de mercadoria;	BAIXO	Segregação de funções na gestão de stocks, validação de compras, entrada de stock, vendas e pagamentos segregadas;
Planeamento das compras públicas; Tramitação dos procedimentos legais de contratação pública respeitantes às aquisições de bens e serviços e empreitadas de obras públicas; Assegurar o cumprimento de todos os Princípios da Contratação Pública;	Divisão Artificial da Despesa; Divisão Artificiosa do Valor do Contrato; Fraude à Lei; Utilização abusiva do Ajuste Direto; Erro na escolha e tramitação dos procedimentos aplicáveis; Regras na elaboração dos convites; Conflitos de Interesses;	MÉDIO	Planeamento antecipado das compras e levantamento anual das necessidades de cada departamento, para assegurar o cumprimento do art.º 22.º do CCP e, consequentemente, do Princípio da Concorrência; Cumprimento e monitorização das regras estabelecidas no Códigos dos Contratos Públicos (CCP); Utilização de plataforma eletrónica para lançamento de concursos públicos; Arquivo partilhado de todos os procedimentos de ajuste direto simplificado e ajuste direto; Preenchimento e assinatura das Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesses, garantindo, desse modo, o Princípio da Transparência;
Execução dos Contratos Públicos / Administrativos;	Cumprimento de Regras Internas, uniformizadoras da Gestão de Contratos; Responsabilidades do Gestor do Contrato;	MÉDIO	Monitorização de todos os procedimentos e contratos em tramitação e execução e por tramitar e executar; Prestação de Informações ao Gestor de Contrato das suas responsabilidades inerentes à execução do Contrato (Orientação Técnica do IMPIC) e remissão do Relatório de Formação do Contrato e Contrato celebrado para deteção de eventuais irregularidades no decorrer da execução do contrato.
Ações de recrutamento e seleção dos Recursos Humanos; Informações Pessoais Confidenciais;	Favorecimento/Discrecionariedade (elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos); Acesso indevido a informações Confidenciais/Fuga de Informação	ELEVADO	Publicação de anúncios, definição de emails de receção sempre com o responsável a receber candidaturas e a fazer a respetiva avaliação. Nas entrevistas sempre interveniente o júri nomeado e posterior elaboração de Relatório com avaliação de candidaturas elaborada por todos os intervenientes e posterior envio de proposta de admissão ao Diretor que terá que

			aprovar / autorizar a contratação;
			Arquivo de toda a informação cadastral pessoal em arquivo próprio instalado nos Serviços Administrativos;
Processamento Salarial	Favorecimento / Risco de pagamentos de salários indevidos	BAIXO	Controlo de presenças com dupla via: análise de presenças através de lista de presenças elaboradas pelos funcionários, cruzada com informações dos superiores hierárquicos;
Pagamento Salarial	Favorecimento	BAIXO	Após processamento envio de listagens de pagamentos para Contabilidade que analisa discrepâncias mensais;
Formação Profissional	Favorecimento/Discrecionalidade no acesso à formação	BAIXO	Elaboração de Plano de Formação
Produzir candidaturas a fundos comunitários nas áreas de Educação	Atitudes de favorecimento	MÉDIO	Segregação de funções, acompanhamento dos procedimentos e respetivos esclarecimentos.
Executar projetos comunitários, a nível financeiro e também de conteúdos pedagógicos e científicos	Cumprimento de regras Internas uniformizadas com Departamento Financeiro; Favorecimentos pessoais, benefício de entidades terceiras;	BAIXO	Monitorização de todos os procedimentos; Prestação de informações regulares do Conselho Administrativo.
Conselho Administrativo			
Produzir candidaturas a fundos comunitários nas áreas de Educação, Ciência e Sociedade	Favorecimento/Discrecionalidade	MÉDIO	Segregação de funções, acompanhamento dos procedimentos e respetivos esclarecimentos
Executar projetos comunitários, a nível financeiro e também de conteúdos pedagógicos e científicos;	Cumprimento de regras internas uniformizadas com a UO Serviços Administrativos e Financeiros e Diretor; Favorecimentos pessoais, benefício de entidades terceiras	MÉDIO	Monitorização de todos os procedimentos; Prestação de informações regulares à UO Serviços Administrativos e Financeiros e Diretor;
Produção de materiais de comunicação	Favorecimento de fornecedores	MÉDIO	Monitorização do cumprimento das regras de adjudicação de serviços a fornecedores externos, que obrigam à auscultação e pedido de orçamento a três empresas diferentes;
Registo fotográfico e de vídeo	Desvio de equipamento digital	BAIXO	Monitorização do preenchimento (obrigatório) do documento com indicação do nome do colaborador (data e hora) que solicita o equipamento;

11. TIPIFICAÇÕES das INFRAÇÕES

Abuso de poder	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	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, <i>vantagem</i> 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	A prática de um qualquer ato ou sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de qualquer compensação que não seja devida para o próprio ou para terceiro.
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 influências, a participação económica em negócio ou abuso de poder.
Peculato	Quem 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 segs. 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 (<i>nos termos do art.º 359º</i>), ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (<i>nos termos do art.º 360º</i>), 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. (art.º 335º do Código Penal).

12. MONITORIZAÇÃO e AVALIAÇÃO do PLANO

O plano, enquanto instrumento de gestão dinâmico, deve ser avaliado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção propostas.

Deve ser elaborado, anualmente, um relatório de avaliação/execução, que pondere sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante. Este controlo ou monitorização periódica compete à entidade gestora do Plano, integrando os contributos dos responsáveis de cada área de risco. Para além da periodicidade anual, sempre que seja considerado necessário, porque se

identificaram, por exemplo, riscos de impacto elevado, podem e devem ser elaborados relatórios de acompanhamento com periodicidade distinta daquela, cabendo aos responsáveis da área envolvida dar conhecimento atempado desses riscos.

O relatório elaborado deverá ser reportado até ao final de março do ano seguinte ao da sua execução, ao Diretor. Em virtude da monitorização anual efetuada, poderá ser necessário reforçar os mecanismos existentes e/ou introduzir outros que permitam melhorar prevenir ou minimizar os riscos de gestão já identificados ou outros que, entretanto, venham a ser reconhecidos, associados à corrupção e infrações conexas e conflitos de interesse, ficando este nível de monitorização a cargo da estrutura de autoavaliação do AEIP.

Escala a ser utilizada para avaliação de cada uma das medidas

Implementação das medidas	0 – Não implementada
	1 – Implementada parcialmente
	2 – Implementada na totalidade
Resultado da Implementação da medida	0 – Sem avaliação do resultado
	1 – Não satisfatório – mantém o mesmo grau de risco
	2 - Pouco satisfatório – diminui ligeiramente o grau de risco
	3 – Satisfatório – diminui em 1 o grau de risco
	4 Muito satisfatório – minimizando o risco
Ponderação a ser utilizada na avaliação	x1 – se o grau de risco era baixo
	X2 – se o grau de risco era médio
	X3 – se o grau de risco era elevado

12.1. Estrutura do relatório

Relativamente ao Relatório anual referente ao PGRCIC, opta-se pela seguinte estrutura de relatório, sendo esta passível de alterações ou ajustes, aquando da sua elaboração:

1. Introdução
2. Metodologia
3. Tratamento de Análise dos Dados
4. Mapa Resumo
 - Análise dos dados
 - Conclusões

CONCLUSÃO

O presente Plano é um importante instrumento de apoio à gestão do AEIP, será acompanhado na sua execução pelos responsáveis identificados por área de atividade, que farão o balanço das medidas recomendadas para prevenir a ocorrência dos potenciais riscos apurados e seguirão, sempre que tal se mostre pertinente, necessidades de atualização das medidas preventivas adotadas e novas medidas preventivas a implementar, quer para os riscos já identificados quer para outros eventualmente reconhecidos/identificados ao longo do ano.

O plano será monitorizado pelo responsável pela sua execução, designado pelo Diretor, que elaborará um relatório de execução anual, após recolha dos dados facultados pelos responsáveis de cada área de intervenção.

Aprovado em 14/02/2025

O Diretor,
