



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

**AGRUPAMENTO DE ESCOLA CLARA DE RESENDE**

## Índice

|   |    |
|---|----|
| PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....                | 2  |
| 1. Enquadramento .....  | 2  |
| 2. Objetivo.....  | 2  |
| 3. Âmbito.....  | 3  |
| 4. Caracterização do Agrupamento de Escolas Clara de Resende.....                 | 3  |
| 4.1. Missão.....  | 3  |
| 4.2. Estrutura Organizacional .....   | 3  |
| 5. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) .....      | 4  |
| 5.1. Crimes e Infrações Conexas.....  | 4  |
| 5.2. Metodologia .....  | 6  |
| 5.3. Áreas de risco para a prática de atos de corrupção e infrações conexas ..... | 6  |
| 5.4. Matriz de riscos e medidas preventivas e corretivas .....                    | 7  |
| Área de atividade – Administração e direção .....                                 | 8  |
| Área de atividade – Operacional.....  | 10 |
| Área de atividade – Serviços e suporte (secretaria e tesouraria) .....            | 11 |
| 6. Código de Conduta.....   | 13 |
| 7. Canal de denúncia .....  | 13 |
| 8. Plano de Formação.....   | 13 |
| 9. Aplicação, Monitorização e Avaliação do Plano .....                            | 14 |
| 10. Publicitação.....   | 14 |

---

## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

### 1. Enquadramento

O 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), foi publicado na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, a qual define sete prioridades para dar resposta ao fenómeno da corrupção, a saber:

- 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 em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
- Produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção;
- Cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas (adiante PPR) estabelece o cumprimento do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC).

### 2. Objetivo

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) veio estabelecer a obrigação de as entidades públicas ou privadas com 50 (cinquenta) ou mais trabalhadores adotarem 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 interno de denúncias.

A adoção deste programa pelas entidades abrangidas procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através daquelas entidades.

Deste PPR constam:

- a) As áreas de atividade que possam expor o Agrupamento de Escolas a atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação de forma a permitir a graduação dos riscos;

- c) medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas;
- d) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

### **3. Âmbito**

O PPR aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções no Agrupamento de Escolas Clara de Resende independentemente da natureza do seu vínculo contratual, cargo, carreira e categoria em que se encontrem integrados.

### **4. Caracterização do Agrupamento de Escolas Clara de Resende**

O Agrupamento de Escolas Clara de Resende tem sede na Escola Secundária com 2º e 3º ciclos Clara de Resende. O Agrupamento integra dois estabelecimentos de ensino público que vão desde o 1º ciclo até ao ensino secundário, distribuídos da seguinte forma:

- Escola Básica João de Deus (1º ciclo);
- Escola Secundária com 2º e 3º ciclos Clara de Resende.

As escolas do Agrupamento localizam-se no concelho do Porto nas freguesias de Ramalde e de Lordelo do Ouro.

O Agrupamento assegura o Ensino Regular, em regime diurno:

- Ensino Básico do 1º Ciclo, do 2º Ciclo, do 3º Ciclo;
- Ensino Secundário - cursos Científico-Humanísticos de Ciências e Tecnologias, Línguas e Humanidades, Ciências Socioeconómicas e Artes Visuais.

#### **4.1. Missão**

O agrupamento de Escolas Clara de Resende tem como missão prestar à comunidade que serve um serviço educativo de qualidade, contribuindo para a formação de cidadãos críticos e conscientes dos seus deveres e direitos, numa Escola orientada pelo princípio da igualdade de oportunidades de sucesso, por padrões de exigência e responsabilidade. Pretende também valorizar a aprendizagem e o conhecimento, enquanto requisitos para o prosseguimento de estudos e para a integração no mundo do trabalho. (Projeto Educativo, pág.3)

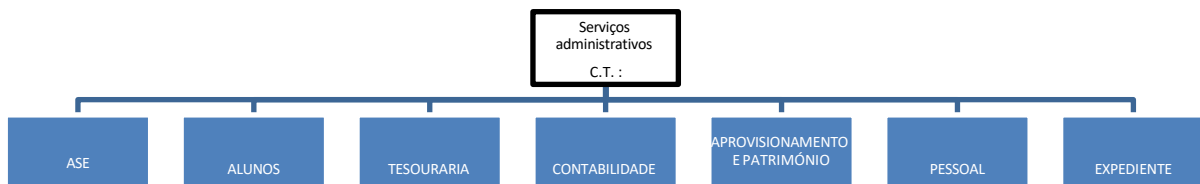
#### **4.2. Estrutura Organizacional**

##### **4.2.1. Órgãos de administração e gestão da escola.**

- Conselho Geral
- Diretor

- Conselho pedagógico
- Conselho administrativo

#### 4.2.2. Organograma dos Serviços Administrativos



### 5. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)

#### 5.1. Crimes e Infrações Conexas

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 (artigo 3.º do Regime geral da prevenção da corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro).

Apresentam-se as seguintes definições:

**Corrupção passiva** (art. 373.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 a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

**Corrupção ativa** (art. 374.º do Código Penal) - 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 da prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

**Branqueamento** (art. 368.º-A do Código Penal) - 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** (art.º 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** (art. 363.º do Código Penal) - 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** (art.º 372.º do Código Penal) - 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.

**Abuso de poder** (art.º 382º do Código Penal) - 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.

**Concussão** (art.º 379º do Código Penal) - 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.

**Peculato** (art.º 375º e segs. do Código Penal) - 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.

---

## **5.2. Metodologia**

Tendo presentes o objetivo e âmbito de aplicação deste PPR é importante analisar o grau de risco e a probabilidade de ocorrência de atos de corrupção ou infrações conexas, com o objetivo de prevenir e mitigar tais ocorrências. A construção do presente PPR seguiu os seguintes passos, considerando:

- As áreas de risco da atividade deste Agrupamento de Escolas, para a prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- Uma matriz de riscos com a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível;
- Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos;
- Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR;
- A designação dos responsáveis por cada ação de prevenção e o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

## **5.3. Áreas de risco para a prática de atos de corrupção e infrações conexas**

Nos termos dispostos no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro foram analisadas as áreas de administração e direção, operacional e de suporte.

### *a) Riscos identificados para as áreas de administração e direção:*

- Favorecimento indevido na admissão de novos alunos;
- Favorecimento em processos de contratação de recursos humanos;
- Existência de conflito de interesses no serviço de exames;
- Favorecimento em processos de contratação de Fornecedores de Bens e Serviços;
- Favorecimento de alunos na concessão de apoios sociais (ASE).

### *b) Riscos identificados para a área operacional:*

- Alteração de classificações obtidas por alunos.

### *c) Riscos identificados para a área de suporte (secretaria e tesouraria):*

- Pagamentos indevidos a fornecedores;
- Favorecimento em processos de contratação de Fornecedores de Bens e Serviços;
- Favorecimento na emissão de declarações/ certificados/ certidões;
- Favorecimento no processamento salarial e de abonos;
- Vantagem indevida na contagem do tempo de serviço dos docentes;

- Favorecimento de trabalhadores na justificação de ausências ao serviço;
- Inconformidade entre as quantidades adjudicadas e as rececionadas dos bens adquiridos;
- Inconformidade na emissão de recibos;
- Inconformidade na conferência de valores entre os documentos produzidos pelo Software (Diário de Caixa) e os montantes recebidos em numerário.

#### **5.4. Matriz de riscos e medidas preventivas e corretivas**

Após a identificação do risco, o mesmo foi avaliado quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao impacto em caso de materialização.

- a) A probabilidade reflete o maior ou menor grau de certeza quanto à ocorrência do risco identificado. A probabilidade é avaliada em função da seguinte escala:

| <b>Probabilidade</b> | <b>Descrição</b>   |
|----------------------|--|
| Reduzida             | Não é provável que ocorra em circunstâncias normais.       |
| Média                | Poderá ocorrer em algum momento.                           |
| Alta                 | Irà provavelmente ocorrer em quase todas as circunstâncias |

- b) O impacto mede as consequências diretas e indiretas para o agrupamento. Este deverá ser avaliado em função da seguinte escala:

| <b>Impacto</b> | <b>Descrição</b>                          |
|----------------|---|
| Reduzido       | Efeitos menores no serviço                |
| Médio          | Tem consequências indesejáveis no serviço |
| Elevado        | Afeta o desempenho de forma significativa |

Assentes nestes critérios (probabilidade e impacto), a avaliação do risco fixa-se em 3 níveis:

- Baixo;
- Médio;
- Elevado.



### Área de atividade – Administração e direção

| Processo   | Risco  | Probabilidade | Impacto | Classificação do risco | Medidas preventivas e corretivas  | Aplicação das medidas | Responsável pela aplicação das medidas |
|--|--|---------------|---------|------------------------|---|-----------------------|--|
| Admissão de alunos   | Recebimento de vantagem indevida para garantir vaga  | Reduzida      | Médio   | Baixo                  | As matrículas são feitas no Portal de Matrículas, plataforma do Ministério da Educação;<br><br>Os alunos são selecionados de acordo com a legislação em vigor.  | Implementado          | Representante da entidade titular      |
| Recrutamento de recursos humanos   | Favorecimento de candidato;<br><br>Risco de quebra da transparência;<br><br>Falta de imparcialidade. | Reduzida      | Médio   | Baixo                  | Regras específicas de recrutamento através de Aviso de Abertura de procedimento concursal;<br><br>Designação de um júri para analisar as candidaturas de acordo com os requisitos de admissão.                              | Implementado          | Representante da entidade titular      |
| Definição das equipas responsáveis pelo serviço de exames e indicação de docentes classificadores. | Favorecimento de alunos na avaliação externa   | Reduzida      | Médio   | Baixo                  | Preenchimento de formulário obrigatória pelos docentes, declarando impedimentos;<br><br>Comunicação de impedimento de docentes ao Júri Nacional de Exames.  | implementado          | Representante da entidade titular      |
| Aquisição de bens  | Recebimento de vantagem indevida para favorecer fornecedor   | Reduzida      | Médio   | Médio                  | Consultas preliminares ao mercado;<br><br>Nomeação de júris.<br><br>Declaração obrigatória de conflito de interesses.<br><br>Uso das plataformas Vortal e AnoGov (aquisição de bens /serviços ao abrigo dos Acordos-Quadro) | Implementado          | Conselho Administrativo                |

**Área de atividade – Administração e direção**

| Processo                 | Risco                      | Probabilidade | Impacto | Classificação do risco | Medidas preventivas e corretivas  | Aplicação das medidas | Responsável pela aplicação das medidas                  |
|--------------------------|----------------------------|---------------|---------|------------------------|---|-----------------------|---|
| Atribuição de Apoios ASE | Favorecimento de candidato | Reduzida      | Médio   | Baixo                  | Aplicação dos critérios definidos nos normativos legais em vigor de acordo com a declaração emitida pela Segurança Social para atribuição do respetivo escalão. | Implementado          | Conselho Administrativo<br><br>Serviços Administrativos |

### Área de atividade – Operacional

| Processo                            | Risco   | Probabilidade   | Impacto      | Classificação do risco | Medidas preventivas e corretivas  | Aplicação das medidas | Responsável pela aplicação das medidas  |
|-------------------------------------|---|-----------------|--------------|------------------------|---|-----------------------|---|
| <p>Lançamento de Classificações</p> | <p>Recebimento indevido de vantagem para alteração de classificações obtidas pelos alunos</p> | <p>Reduzida</p> | <p>Médio</p> | <p>Baixo</p>           | <p>Definição e Publicação dos critérios de Avaliação;</p> <p>As classificações são lançadas na plataforma Alunos e validadas em reunião de Conselho de turma da qual é lavrada ata;</p> <p>Apenas o Diretor de Turma consegue aceder através da plataforma à sua turma, bem como os Serviços Administrativos e a Direção.</p> | <p>Implementado</p>   | <p>Conselhos de turma.<br/>Diretores de Turma<br/>Serviços Administrativos<br/><br/>Direção</p> |

**Área de atividade – Serviços e suporte (secretaria e tesouraria)**

| Processo   | Risco  | Probabilidade | Impacto | Classificação do risco | Medidas preventivas e corretivas   | Aplicação das medidas | Responsável pela aplicação das medidas                            |
|--|--|---------------|---------|------------------------|--|-----------------------|---|
| Aquisição de bens                                | Recebimento de vantagem indevida para favorecer fornecedor   | Reduzida      | Médio   | Médio                  | Cumprimento do Código dos Contratos Públicos;<br>Consultas preliminares ao mercado;<br>Nomeação de júris;<br>Declaração de conflito de interesses obrigatória.   | Implementado          | Conselho administrativo.<br>Serviços administrativos.             |
| Processo de Pagamento de despesas a fornecedores | Pagamento indevido de despesas;<br>Pouco rigor na conferência de documentos.   | Reduzida      | Médio   | Médio                  | Aprovação das aquisições segundo o Manual de Controlo Interno;<br>Rigor no processo de pagamentos com vários intervenientes nas diferentes fases do processo;<br>Reconciliação bancária.                             | Implementado          | Conselho Administrativo<br>Serviços Administrativos.              |
| Emissão de recibos                               | Não emissão de recibos para eliminar a receita   | Reduzida      | Médio   | Médio                  | Reconciliação bancária   | Implementado          | Conselho Administrativo<br>Tesoureira                             |
| Conferência e guarda de valores de caixa         | Inconformidade na conferência de valores entre os documentos produzidos pelo Software (Diário de Caixa) e os montantes recebidos em numerário. | Reduzida      | Médio   | Baixo                  | Conferência diária dos montantes em numerário recebidos com folhas de caixa pelo tesoureiro e registo no software de contabilidade;<br>Entrega de valores para depósito com regularidade;<br>Reconciliação bancária. | Implementado          | Conselho administrativo<br>Serviços administrativos<br>Tesoureira |

**Área de atividade – Serviços e suporte (secretaria e tesouraria)**

| Processo  | Risco  | Probabilidade | Impacto | Classificação do risco | Medidas preventivas e corretivas  | Aplicação das medidas                            | Responsável pela aplicação das medidas  |
|---|--|---------------|---------|------------------------|---|--|---|
| Emissão de declarações, certificados e certidões        | Recebimento de vantagem indevida para emissão de documento   | Reduzida      | Médio   | Médio                  | O processo de pedido e emissão destes documentos passa sempre por mais do que um interveniente  | Implementado                                     | Serviços administrativos  |
| Processamento Salarial e abonos                         | Pagamentos indevidos   | Reduzida      | Médio   | Médio                  | Rever frequentemente os requisitos de parametrização do Software de Gestão de Pessoal e Vencimentos;<br><br>Verificação mensal, aleatória, de remunerações e/ou abonos. Por pessoa diferente da que efetuou o processamento (segregação de funções) | Implementado<br><br>Em processo de implementação | Serviços administrativos<br><br>Conselho Administrativo                       |
| Registos Biográficos dos Docentes e técnicos superiores | Recebimento de vantagem indevida para atribuir tempo de serviço  | Reduzida      | Baixo   | Baixo                  | Processo de contagem de tempo de serviço e de emissão da respetiva declaração com vários intervenientes   | Implementado                                     | Serviços administrativos  |
| Justificação de Faltas                                  | Favorecimento a troco de favores   | Reduzida      | Baixo   | Baixo                  | Rigor no registo de faltas;<br><br>Verificação aleatória de registo de faltas   | Implementado                                     | Serviços administrativos<br><br>Representante da entidade titular             |
| Economatos (stock e receção de produtos)                | Apropriação de produtos para uso próprio;<br><br>Entrega pelos fornecedores de quantidades diferentes dos produtos adjudicados | Médio         | Médio   | Médio                  | Normas de Controlo Interno em Armazém;<br><br>Segregação de funções para encomenda, receção da encomenda e controlo de stock;<br><br>Conferência aleatória;<br><br>Designação do gestor do contrato.  | Implementado                                     | Conselho Administrativo<br><br>Coordenadora Técnica e Encarregada Operacional |

## **6. 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, 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.

O código de conduta Anticorrupção e Infrações Conexas é de cumprimento obrigatório por todos os trabalhadores que exercem funções no Agrupamento de Escolas Clara de Resende 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.

## **7. Canal de denúncia**

A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, estabelece o regime geral de proteção de denunciante 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 Clara de Resende um canal de denúncias, em cumprimento dos regimes legais de prevenção da corrupção e de proteção de denunciante 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: [denuncias@aeclararesende.pt](mailto:denuncias@aeclararesende.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).

## **8. Plano de Formação**

No Plano de Formação do Agrupamento serão incluídas ações de formação, de curta duração, de modo que os trabalhadores conheçam e compreendam os procedimentos de prevenção da

corrupção e infrações conexas.

Realização de sessões de sensibilização para os riscos da corrupção nas áreas consideradas mais sensíveis, tendo como público-alvo os Serviços Administrativos.

### **9. Aplicação, Monitorização e Avaliação do Plano**

Os responsáveis pelas ações de prevenção e correção são os identificados nas Matrizes de Riscos e Medidas Preventivas e Corretivas.

O Responsável geral pelo cumprimento normativo e pela execução e revisão/atualização do PPR é o representante da Entidade Titular.

Nos termos previstos na legislação aplicável, a execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

A elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas com risco elevado ou máximo;

A elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, o qual deve conter nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Importa, ainda, mencionar que o PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que justifique a sua revisão.

### **10. Publicitação**

Será dado conhecimento do PPR aos seus trabalhadores por correio eletrónico e conhecimento generalizado através de publicação no website do agrupamento. Em caso de alterações estas serão comunicadas a todos os trabalhadores no prazo de 10 dias nos termos do nº 5 do artigo 10º do RGPC.

Porto, de 14 de fevereiro de 2025

A Diretora,

