



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional de Educação,
Ciência e Tecnologia

2024

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



Elaborado na sequência da Recomendação
n.º1/2009, do Conselho de Prevenção da
Corrupção (CPC).



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Aprovação: O documento será analisado e aprovado em reunião do Conselho da Comunidade Educativa e, posteriormente, publicado na página net da escola no devido separador.

Remetido ao Exmo. Sr. Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, à Inspeção Regional das Finanças e ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

Ficha Técnica

Título: Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Coordenação: Conselho Executivo

Elaboração: Conselho Executivo e Coordenadora Técnica



ÍNDICE

I – INTRODUÇÃO	4
II – CARACTERIZAÇÃO DA ESTRUTURA DA ESCOLA.....	5
III –CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS.....	8
IV – IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS.....	9
V – AVALIAÇÃO E GESTÃO DOS RISCOS.....	17
VI – MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO.....	19
VII – MEDIDAS GERAIS A IMPLEMENTAR/MEDIDAS DE CONTROLO.....	19
VIII – CONCLUSÃO	20
IX – FONTES DE INFORMAÇÃO	21
X – ANEXOS.....	22
ANEXO I – ORGANOGRAMA DAS ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS DA EBSDLA.	
ANEXO II – TABELA DE IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS.	
ANEXO III – CONCEITOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.	



I- INTRODUÇÃO

Por resolução da Recomendação de 01 de julho de 2009 (Recomendação n.º 1/2009), aprovada pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente a funcionar junto do Tribunal de Contas, criada pela Lei n.º 54/2008, de 04 de setembro, a Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade (EBSDLA) propôs a elaboração do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, (PGRCIC), com o intuito de melhorar o sistema de controlo existente na escola, tendo em vista o efetivo respeito de valores, como a legalidade, a transparência, a confiança e a ética, que se encontram nos pilares do regulamento desta instituição.

A EBSDLA adota os mecanismos e princípios gerais que regulam e norteiam os valores da administração pública plasmados na Constituição da República. A Recomendação n.º 1/2015, determina o formalismo da elaboração deste PGRCIC, a característica formal e escrita do cumprimento dos valores e princípios que os funcionários, independentemente da posição que ocupam na estrutura, devem respeitar.

Para concluir, relembra-se que **a gestão do risco é uma responsabilidade de todos** os trabalhadores das instituições, sendo que os mesmos devem ter um papel interventivo em todas as fases do processo.



II – CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

No início do ano escolar 2023/2024, a escola contava com 332 alunos com faixa etária balizada entre os 9 e os 19 anos, distribuídos desde o 2.º ciclo até ao ensino secundário.

Além do ensino regular, a escola oferece dois cursos profissionais no ensino secundário, nomeadamente, o Curso de Técnico de Informática – Instalação e Gestão de Redes e o Curso de Técnico de Multimédia. Tendo em conta que, a escola tem ofertas formativas diversificadas a mesma efetiva protocolos para a realização da formação em contexto de trabalho, com diversas instituições da Região Autónoma da Madeira.

No que respeita aos recursos humanos, podemos afirmar que do universo de 70 docentes, a lecionar no ano letivo 2023/2024, 40 pertencem ao quadro desta escola, o que possibilita alguma estabilidade no pessoal docente. Dos 70 docentes, mais de 70% apresenta experiência profissional com mais de 10 anos de serviço. O quadro do pessoal não docente é constituído, atualmente, por 43 profissionais a exercer funções efetivas.

Ao nível das instalações, é de referir que existem 17 salas de aulas normais embora possuam diferentes dimensões. Salienta-se que existem três salas equipadas com computadores para a lecionação da disciplina de informática; uma sala de trabalho para o curso profissional de informática, uma sala para a disciplina de educação musical, um laboratório de biologia e um de físico-química, um ginásio, uma sala de sessões, bem como a “Sala Ambiente Inovador de Aprendizagem” (sala do futuro). Existem 3 espaços que são utilizados mediante protocolo, a saber: pavilhão, polidesportivo e piscina. Quanto ao parque informático, software e equipamentos multimédia, é de referir que a escola se encontra equipada com um computador por sala de aula para fins pedagógicos, com videoprojectores nas salas de aula e com 21 quadros interativos. Tem disponíveis para uso de professores e alunos, sob requisição, 15 computadores portáteis e 48 tablets. Atualmente, a biblioteca tem à disposição dos alunos vários computadores para realizarem consultas e pesquisas, efetuarem trabalhos e ocuparem os tempos livres. Na sala de professores estão disponíveis 4 computadores e na sala de diretores de turma disponibilizam-se 6 computadores, permitindo que os docentes realizem trabalhos e façam impressões. Ainda relacionado com o equipamento é de referir a existência de uma máquina no bar que possibilita o carregamento dos cartões magnéticos, quer por parte dos alunos, quer pelos professores, libertando, parcialmente, os serviços administrativos.



A) Missão, Visão e Valores

▪ Missão

A construção do Projeto Educativo prevê a definição da Missão da escola, referência que visa promover práticas inovadoras e diferenciadas, no sentido de assegurar uma educação de excelência para todos, preparando os seus alunos para os desafios.

▪ Visão

Será um princípio de trabalho com todos e para todos os envolvidos na nossa escola. Este assenta numa ação educativa “Humanista”. A Escola existe pelas pessoas que a constituem, pelos seres individuais que formam um coletivo. Tem como missão desenvolver nos alunos competências nos domínios do conhecimento, capacidades e atitudes, garantindo a sua adaptabilidade num mundo globalizado e em permanente mudança.

▪ Valores

A nossa ação deve centrar-se em valores de cultura da nossa escola, os quais se centram-se no valor do respeito, transversal aos valores da responsabilidade, do mérito, de qualidade, de equidade, de exigência, de pensamento crítico, de autonomia e responsabilidade, de tolerância, de solidariedade, de inclusão, de partilha, de cidadania, de disciplina e de transparência.

▪ Princípios orientadores da administração e gestão da EBSDLA

- a) Democracia e participação de todos os intervenientes no processo educativo;
- b) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza educativa;
- c) Responsabilidade da administração educativa e dos diversos intervenientes no processo educativo;



- d) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- e) Transparência dos atos de administração e gestão

Queremos ser uma Escola que promova uma cultura de liberdade, atenta à diversidade de todos os membros da comunidade educativa; uma Escola que contribua para a autonomização intelectual dos jovens; uma Escola inclusiva.

B) Público alvo

A EBSDLA apresenta como oferta educativa o ensino do 2.º e 3.º ciclo, ensino secundário (Cursos Científico – humanístico, ensino profissional). Tem ainda participação/criação interna em vários projetos, clubes, desporto escolar, modalidades artísticas e apoios educativos.

C) Estrutura Orgânica da EBSDLA (Órgãos de Gestão e Administração e Gestão da Escola)

A gestão de riscos deve ser um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura da entidade, com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo, corresponsabilizando toda a organização. Os planos de prevenção de riscos de corrupção constituem, assim, um importante instrumento de gestão que permitirá aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos.

Para exemplificação do envolvimento de toda a organização, apresenta-se de seguida o organograma (Anexo I) a qual faz parte integrante do presente PGRCIC:

São órgãos de direção, administrativos e de gestão da EBSDLA os seguintes:

- 1 - Conselho da Comunidade Educativa;
- 2 - Conselho Pedagógico;
- 3 - Conselho Executivo;
- 4 - Conselho Administrativo.

D) Serviços Funcionais da EBSDLA

Os serviços funcionais da EBSDLA e identificados hierarquicamente no Organograma (Anexo I) têm a seguinte composição:

- 1 - Serviço de ação social escolar;
- 2 - Serviços de ação educativa;
- 3 - Serviço de psicologia e orientação;
- 4 - Serviço administrativo, que abrange as áreas de pessoal, alunos, contabilidade, tesouraria, património e inventário, economato e gestão de stocks;
- 5 - Pessoal Docente agrega os departamentos curriculares e os grupos disciplinares.

E) Descrição geral das principais atividades desenvolvidas

A EBSDLA tem como principal atividade a função pedagógica ao serviço da comunidade educativa. Apresenta uma oferta formativa e de enriquecimento curricular ampla, mas com adequações às especificidades do seu meio, quer no contexto social, quer no económico e cultural.

Desenvolve de forma integrada e participativa vários projetos extracurriculares tanto de natureza interna como externa.

É impreterível, para a concretização desses objetivos, que haja investimentos ao nível dos equipamentos, estruturas dos imóveis, equipamentos tecnológicos, higiene, limpeza e segurança, alimentação, ação social escolar e recrutamento de pessoal.

III – CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

O Conselho de Prevenção da Corrupção refere que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco: elevado, moderado e fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco) e da gravidade da consequência (elevada, moderada ou fraca).

Os critérios da classificação do risco adotados permitem construir a seguinte grelha de graduação:

ESCALA	FRACA (1)	MODERADA (2)	ELEVADA (3)
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento, com o controlo existente para prevenir o risco.	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento, através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco.	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento, mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais .
ESCALA	FRACA (1)	MODERADA (2)	ELEVADA (3)
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC)	Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo a recalendarização das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações , requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão, comprometendo, no âmbito patrimonial a execução do plano de atividades

A avaliação do risco pode, então, ser definida na seguinte matriz (graduação do risco - GR):

		PO		
		Elevada (3)	Moderada (2)	Fraca (1)
GC	Elevada (3)	Elevado (3)	Elevado (3)	Moderado (2)
	Moderada (2)	Elevado (3)	Moderado (2)	Fraco (1)
	Fraca (1)	Moderado (2)	Fraco (1)	Fraco (1)

IV- IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

A) -SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:

1. Na área do Pessoal:

- **Recrutamento de recursos humanos**, o grau de risco (GR) é elevado. Apesar dos instrumentos utilizados serem os legalmente previstos, nomeadamente a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. Poderão existir, **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, situações de abuso de poder, favorecimento de determinado candidato, tráfico de influências ou intervenção ativa no processo de pessoa impedida por circunstâncias previstas legalmente (ligações de familiaridade, afim, amizade ou interesse). Assim, **como estratégias de prevenção são adotados mecanismos** de uma escolha do Júri diferenciada e suportada por declaração de conflito de interesses.

- **Sistema de Avaliação e Desempenho (SIADAP)**, o grau de risco (GR) é moderado. Pode acontecer um não cumprimento dos princípios previstos na lei geral e na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com ponderação avaliativa discricionária que não respeite a ponderação dos parâmetros fixados. Poderão existir **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, situações de favorecimento de determinado funcionário, tráfico de influências ou intervenção ativa no processo por pessoa impedida por circunstâncias previstas legalmente (exemplo: Ligações de familiaridade, afim, amizade ou interesse). Assim, **como estratégias de prevenção são adotados mecanismos** suportados por declaração de conflito de interesses da Comissão Paritária.

- **Mapa de férias**, o grau de risco (GR) é fraco. A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, determina um conjunto de disposições vastas que o funcionário tem, para efeitos de contabilização, gozo e desconto para efeitos de período de férias. Existindo, **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, poderá ocorrer uma atribuição de dias de férias superiores ao que o funcionário tem direito e corrupção para ato ilícito. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos** de controlo entre os registos de faltas e dias em desconto por férias, atendendo a todos os permitidos legalmente.

2. Na área dos Alunos:

- **No tocante à emissão de declarações ou certidões, o grau de risco (GR) é moderado. Os riscos de corrupção e infrações conexas**, prendem-se com situações de falsidade de declarações ou por certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado como o valor da classificação final, aquando da emissão de declaração ou certidão, para beneficiar o estudante), Poderão existir, **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, quando seja doloso, isto é, por pedido e com contrapartidas a este/ou pessoa a si ligada, falsificação e contrafação de documento, emissão por pessoa interdita por situação de impedimento, corrupção passiva para ato ilícito. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos de controlo e verificação de forma aleatória das declarações ou certidões emitidas em determinado período por funcionário que não tenha tido intervenção nessas emissões.**

- **Atendimento, o grau de risco (GR) é moderado. Os riscos de corrupção e infrações conexas**, prendem-se com situações de violação dos princípios gerais da atividade administrativa, parcialidade, falta de isenção e tratamento diferenciado de alunos, situações como as referidas em contrário ao disposto no Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação. Poderão existir **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, infrações disciplinares com a correspondente responsabilidade disciplinar nos termos dos Estatutos Disciplinares aplicáveis. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos de controlo de qualidade e satisfação, formações versando temáticas de ética, deontologia e serviço público.**

3. Na área da Contabilidade é integrada pelas seguintes unidades:

a) Económico e Gestão de Stocks

Na receção dos bens (verificação), o grau de risco (GR) é moderado. Os riscos de corrupção e infrações conexas, prendem-se com retenção de material para uso próprio, consentir na entrega pelo fornecedor de quantidades inferiores, qualidade inferior ou género diferente de bens em discordância com a requisição. Poderão existir **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, situações de abuso de poder e tráfico de influências, administração danosa e apropriação ilegítima, **como estratégias de prevenção são adotados**



mecanismos de controlo de stocks por articulação dos registos entre faturas, entradas, saídas e restante stocks remanescentes, assim como, verificação in loco.

b) No Património e Inventário

Na função dos abates, o grau de risco (GR) é moderado. Os riscos de corrupção e infrações conexas, abates sem a autorização do órgão competente, abates de bens ainda no ativo, abates sem autorização, e utilização indevida para fins privados dos bens na fase de “abatidos documentalmente” até efetiva eliminação física. Poderão existir **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, uma apropriação ilegítima e administração danosa. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos de controlo de stocks** entre faturas, entradas, saídas e restante stocks remanescentes, fiscalização realizada no âmbito das competências da Comissão de Abate.

No inventário, o grau de risco (GR) é moderado. Os riscos de corrupção e infrações conexas, podem ser inventários realizados sem enquadramento quanto à sua natureza e fins ou material não inventariado com omissões graves pela sua extensão. Poderão existir **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, e poderá estar em causa administração danosa e apropriação ilegítima. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos de registos/inventariação de recursos**, com indicação do local em que se encontram, afetos a que serviços e responsáveis, atualização dos registos dos recursos materiais, sempre que existam alterações (exemplo: inutilizável por circunstâncias naturais ou humanas, furtado, doado, afeto a serviço diferente) e correta aplicação das regras de desvalorização do bem pelo decurso do tempo e uso.

c) Tesouraria

Tesouraria, o grau de risco (GR) é elevado. Os riscos de corrupção e infrações conexas, na conferência de valores discrepância entre a entrega de valores e o somatório de recibos ou pagamentos de despesas sem suporte documental (fatura, recibo) ou, ainda, pagamento indevido ou duplicado sobre os mesmos documentos e erros contabilísticos provocados por lapsos. Poderão existir **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, favorecimento de credores, desvios de dinheiro,



abuso de poder, peculato e peculato de uso. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos de** realizações de ações aleatórias de controlo de fundos por serviço, definição de mecanismos de suporte informático de registo atualizado, controlo prévio ao pagamento, averiguação dos requisitos dos documentos de despesa apresentados verificados os mecanismos de autorização específica da despesa, revisão do contratos e protocolos, verificação diária dos valores recebidos, com folhas de caixa/recibos dos bares, papelaria, reprografia, cantina e ação social.

II - SERVIÇOS DE AÇÃO EDUCATIVA:

a) Informática

Informática, o grau de risco (GR) é moderado. Os riscos de corrupção e infrações conexas, são transferência de bens sem comunicação, apropriação indevida de bens públicos, acesso a dados pessoais e funcionamento, extravio, inutilização e apropriação para fins pessoais. Poderão, existir **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas,** situações de corrupção passiva e peculato de uso. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos,** tais como, verificação do stock de material com a relação de necessidades, implementação de sistemas de controlo, fichas de requisição interna de saída ou mudança de local, controlo de operacionalidade e comunicação dos bens e serviços (instalação, local e fim a que se destina), formação ao nível da Lei de Proteção de Dados.

b) Bares

Bares, o grau de risco (GR) é fraco. Os riscos de corrupção e infrações conexas, são a receção de bens e serviços sem controlo e devido registo e a não verificação, quanto à qualidade e quantidade, dos bens rececionados. Poderão existir **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas,** situações de apropriação para fins pessoais de peculato de uso. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos,** tais como, verificação aleatória de bens em stocks, confrontação com recibos de saída de caixas, rotatividade na receção dos bens.

c) Cantina

Cantina, o grau de risco (GR) é fraco. Os riscos de corrupção e infrações conexas, prendem-se com receção de bens e serviços sem controlo e devido registo e não verificação, quanto à qualidade e quantidade dos bens. Poderão existir **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas,** situações de apropriação para fins pessoais de peculato de uso. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos,** tais como, verificação aleatória de bens em stocks, confrontação com recibos de saída de caixas, rotatividade na receção dos bens e conferência de refeições entre as confeccionadas e as consumidas.

d) Reprografia

Reprografia, o grau de risco (GR) é moderado. Os riscos de corrupção e infrações conexas, poderão ser a utilização de material para fins privados, a não emissão de recibos para efeitos de ocultação de receita, o recebimento de dinheiro sem gerar recibo e não receber valor correspondente ao valor do recibo emitido. Poderão existir **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas,** situações de peculato, peculato de uso, corrupção passiva para ato ilícito. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos,** tais como, para efeitos de anulação de recibo existir visto do responsável, utilização de cartão pré-carregado para compra de cópias, lista de autorização de cópias supletivas, a cores ou fora do formato, criar uma lista de serviços anulados com cópia dos recibos/autorizações anulados em causa, conferência de valores entre recibos, receita e bem público disponibilizado.

e) Papelaria

Papelaria, o grau de risco (GR) é fraco, uma vez que é quase inexistente na escola. Os riscos de corrupção e infrações conexas: utilização de material para fins privados, não emissão de recibos para efeitos de ocultação de receita, recebimento de dinheiro sem gerar recibo, não receber valor correspondente ao valor do recibo emitido. Poderão existir, **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas,** situações de peculato, peculato de uso ou corrupção passiva para ato ilícito. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos,** tais como, para efeitos de anulação de recibo existir visto do responsável, criar uma lista de recibos anulados com cópia dos recibos anulados em causa, conferência de valores entre recibos,

receita e bem público disponibilizado, conferência de stocks e vendas diárias.

f) Audiovisuais

Audiovisuais, o grau de risco (GR) é fraco. Os riscos de corrupção e infrações conexas, transferência de bens sem comunicação, apropriação indevida de bens públicos, extravio, inutilização, apropriação para fins pessoais. Poderão existir, **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, situações de corrupção passiva, e peculato de uso. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos**, tais como, verificação do stock de material com relação de necessidades, implementação de sistemas de controlo, fichas de requisição interna de saída ou mudança de local.

g) Serviço de Limpeza

Limpeza, o grau de risco (GR) é fraco. Os riscos de corrupção e infrações conexas, utilização de material para fins privados, receção dos bens e serviços sem verificação de quantidade e qualidade, uso indiscriminado sem atenção às regras de manuseamento, desperdício e uso para fins pessoais. Poderão existir, **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, situações de peculato de uso e favorecimento. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos, tais como**, definido um conjunto de valores entre os produtos a utilizar e as necessidades diárias e emergentes, formação para regras de manuseamento, registo de bens afetos e locais a intervencionar.

h) Serviços de Manutenção

Manutenção, o grau de risco (GR) é fraco. Os riscos de corrupção e infrações conexas: utilização de material/equipamentos para fins privados, receção dos bens e serviços sem verificação de qualidade, uso indiscriminado sem atenção às regras de manuseamento, desperdício, uso para fins pessoais. Poderão existir **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, situações de peculato de uso e favorecimento. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos**, definindo um conjunto de valores entre os produtos a utilizar e as necessidades diárias e emergentes, formação para regras de manuseamento, registo de bens afetos e locais a intervencionar.

i) Biblioteca

Biblioteca, o grau de risco (GR) é fraco. Os riscos de corrupção e infrações conexas, são o não registo dos bens, omissão de procedimentos identificando a que título o bem entra no espólio (doação, compra), não verificação e registo de requisição dos bens. Poderão existir, **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas,** apropriação para fins pessoais, corrupção passiva e peculato de uso. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos,** tais como, verificação dos bens em relação aos registos de requisição, etiquetagem e registo de entradas com especificações de origem de entrada e saída, inventário ao arquivo de forma aleatória.

III -SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Atribuição dos escalões, subsídio alimentar e de transporte, seguro escolar, o grau de risco (GR) é moderado. Os riscos de corrupção e infrações conexas, aumento de percentagem para efeitos de apoio/abonos na atribuição de escalões. Poderão existir **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas,** situações de favorecimento e corrupção. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos, tais como,** verificação aleatória de processos de atribuição de escalões por funcionário diferente.

IV – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

O grau de risco (GR) é fraco. Os riscos de corrupção e infrações conexas, serão a utilização de material para fins privados e o uso para fins pessoais. Poderá existir em termos de **riscos de corrupção e infrações conexas,** o peculato de uso. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos,** tais como, verificação de material requisitado com natureza específica do serviço, as atividades por este desenvolvidas e registo interno de material de maior durabilidade.

V – CONTRATOS PÚBLICOS:

Aquisição de bens e serviços/Procedimentos adotados, o grau de risco (GR) é elevado. Os riscos de corrupção e infrações conexas são situações de repetição de reiterada escolha dos mesmos candidatos; procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; fracionamento de despesas; fornecimento a familiares ou pessoas de forte amizade; informação privilegiada; intervenção em processo em situação de impedimento; adjudicação sem cumprir os requisitos de apresentação dentro dos prazos legais dos documentos; adjudicação a concorrente/candidato sem capacidade económica ou funcional para realização da adjudicação. Poderão existir **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, situações de corrupção passiva por ato ilícito ou lícito, tráfico de influência, participação económica em negócio, conluio de funcionários e adjudicatários, administração danosa **como estratégias de prevenção são adotados mecanismos**, tais como: maior exigência de planificação das atividades e necessidades com adequada antecedência, melhoria no processo de gestão de stocks; sempre que possível determinar o preço base sem conhecimento dos potenciais adjudicatários; controlo de tramitação dos processos; ampla divulgação do regime de impedimento do Código de Procedimento Administrativo (C.P.A.) e Código de Contratos Públicos (C.C.P.); subscrição da declaração de compromisso relativamente aos impedimentos, incompatibilidades ou escusa; verificação dos documentos de habilitação por mais de um membro do júri; reforço da formação para área de contratação e especificidades da contratação pública.

VI – PESSOAL DOCENTE:**a) Departamento curricular**

O grau de risco (GR) é fraco. Os riscos de corrupção e infrações conexas: utilização de material para fins privados, receção dos bens e serviços sem verificação de qualidade, uso indiscriminado sem atenção às regras de manuseamento, desperdício, uso para fins pessoais. Poderá existir, **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas** o peculato de uso. **Como estratégia de prevenção**



são adotados mecanismos, tais como, verificação de material requisitado com natureza específica dos departamentos curriculares, as atividades por estes desenvolvidas e o registo interno de material de maior durabilidade.

a) Departamento disciplinar

O grau de risco (GR) é fraco. Os riscos de corrupção e infrações conexas, utilização de material para fins privados, receção dos bens e serviços sem verificação de qualidade, uso indiscriminado sem atenção às regras de manuseamento, desperdício, uso para fins pessoais. Poderão existir, **em termos de riscos de corrupção e infrações conexas**, o peculato de uso. **Como estratégias de prevenção são adotados mecanismos**, tais como, verificação de material requisitado com natureza específica dos departamentos disciplinares consoante as atividades por estes desenvolvidas e o registo interno de material de maior durabilidade.

V – AVALIAÇÃO E GESTÃO DOS RISCOS

O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. A gestão de riscos deve, assim, ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção de topo, envolvendo todos os responsáveis da instituição. Deve ser aplicada por todos dentro da instituição através das suas ações, no cumprimento da missão da organização, aumentando, desta forma, a probabilidade de êxito. Esta prática sustenta a responsabilização, a avaliação do desempenho e respetiva recompensa, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização.

O presente PGRIC, de acordo com as recomendações do CPC, contém indicações claras e precisas sobre as funções e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes e também sobre os recursos humanos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

O quadro seguinte identifica os intervenientes, respetivas funções e responsabilidades:

DECISOR(ES)	FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES
CONSELHO EXECUTIVO	É o gestor do Plano. Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos, cuidando da sua revisão quando necessário. Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.
CONSELHO ADMINISTRATIVO	São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte a que lhes diz respeito. Identificam e comunicam ao Conselho Executivo qualquer ocorrência de risco de maior gravidade. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação. Acompanham a execução das medidas previstas no Plano, competindo ao Conselho Administrativo a elaboração do respetivo relatório anual. Apoiam a revisão e atualização do Plano.

Áreas de risco decorrentes do exercício das competências

De acordo com as competências e atribuições, foram identificadas, de forma genérica, as seguintes áreas de risco:

- Área geral/transversal - entendida como qualquer atividade decisória, assim designada por se considerar transversal a todas as unidades orgânicas;
- Área de recursos humanos - essencialmente nas matérias de recrutamento e seleção de pessoal e avaliação de desempenho;
- Área de gestão/contabilidade – emissão de recibos, verificação de faturas, ordens de pagamento;
- Área de contratação pública, quer na fase do procedimento para a formação do contrato, quer no âmbito da sua execução, nomeadamente para efeitos de pagamentos; nos casos em que toma a iniciativa de propor a aquisição de bens e serviços, acompanha os respetivos procedimentos e participa na instrução das decisões.

Identificação das medidas de prevenção de riscos

Uma vez identificados os riscos, torna-se necessário determinar quais as medidas a implementar para que aqueles não venham a ocorrer ou sejam minimizados no caso de ser impossível evitá-los.

As medidas preventivas de riscos são de natureza diversa, destinando-se, sobretudo, a:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo;

Para identificação dos riscos, classificação, indicação das respetivas medidas de prevenção e responsáveis, foram utilizados os quadros de registo, divididos por áreas de risco e que constituem o anexo III.

VI - MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO

Será 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.

VII – MEDIDAS GERAIS A IMPLEMENTAR/MEDIDAS DE CONTROLO

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC), assenta em premissas como prevenção e informação. Assim, entende-se que a Instituição deve promover de forma clara e eficaz o conhecimento do (PGRIC), envolvendo todos os funcionários, e consciencializar que o cumprimento dos objetivos passa pela atuação de todos em estrito cumprimento dos princípios gerais da atuação de Administração Pública e em específico da Instituição Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade.

- Como medidas gerais a implementar:

- Ação de apresentação e esclarecimento do presente (PGRIC), abordando de forma clara a necessidade e utilidade do mesmo;
- Formação com temáticas de ética e deontologia no exercício das funções públicas a todos os intervenientes;
- Envio por email o (PGRIC) a todos os funcionários;
- Disponibilização do (PGRIC) na página oficial na internet da EBSDLA, com a legislação adequada.

- Medidas de Controlo:

- Criar mecanismos de requisição por sistema informático de materiais, bens, equipamentos e serviços técnicos/especializados, organizando por bolsas de necessidades;
- Intensificação dos controlos por setores e com maior incidência no sistema aleatório daqueles.

VIII - CONCLUSÃO

O presente Plano, depois de aprovado e homologado, deverá ser publicitado no site da internet da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade (Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, do CPC).

Deverá ser remetido à Secretaria Regional da Educação Ciência e Tecnologia, o presente Plano e os respetivos relatórios anuais, para conhecimento e possível apreciação (Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009).

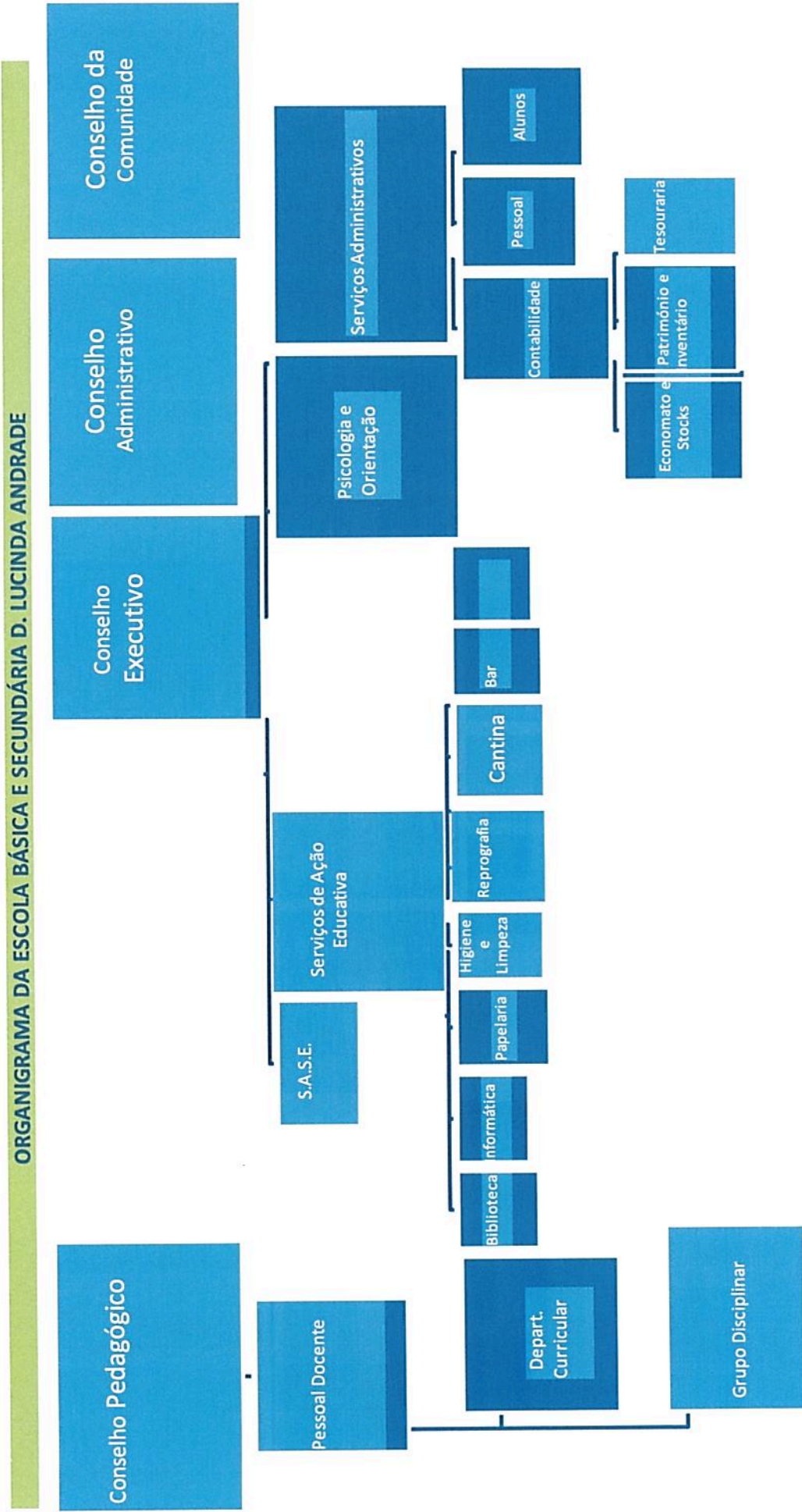
O (PGRIC) terá uma monitorização adequada e evolutiva à sua implementação geral, no sentido de detetar possíveis riscos não identificados pelo presente plano, podendo assim, resultar em adequações imediatas, ou mesmo, propostas a implementar. Todos os contributos, colaborações ou denúncias com vista à participação na melhoria deste plano, poderão ser comunicadas através do email institucional do estabelecimento de ensino ebsdlandrade@edu.madeira.gov.pt

IX - FONTES DE INFORMAÇÃO

- Constituição da República Portuguesa.
- Código Penal Português.
- Código de Procedimento Administrativo.
- Recomendação do CPC, de 4 de maio de 2017, sobre Permeabilidade da lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas.
- Recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2015, sobre Combate ao Branqueamento de Capitais.
- Recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2015, sobre Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.
- Recomendação do CPC, de 7 de Janeiro de 2015, sobre Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública.
- Recomendação do CPC, de 7 de Novembro de 2012, sobre Gestão de conflitos de interesse no setor público.
- Recomendação do CPC, de 14 de Setembro de 2011, sobre Prevenção de riscos associados aos processos de privatizações.
- Recomendação do CPC, de 6 de Julho de 2011, sobre Planos de prevenção de riscos na área tributária.
- Recomendação do CPC n.º 1/2010, de 7 de Abril, sobre publicidade dos Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.
- Recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2009 sobre Planos de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.
- Regulamento Interno da Escola Básica e Secundária D. Lucinda Andrade, quadriénio 2022-2026.

ANEXOS:

ANEXO I (Organograma)





ANEXO II

Área	Risco Identificado	Classificação do Risco	Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Medidas de Minimização dos Riscos	Responsável
Pessoal	Recrutamento Recursos humanos	Grau de Risco – Elevado	Abuso de poder, favorecimento de determinado candidato. Tráfico de influências ou intervenção ativa no processo de pessoa impedida por circunstâncias previstas legalmente	Escolha do Júri diferenciada, assinatura de compromisso na declaração de conflito de interesses	Conselho Executivo
	Sistema de Avaliação de Desempenho	Grau de Risco – Moderado	Não representatividade dos trabalhadores e por eleitos na comissão paritária, ponderação avaliativa discricionária não respeitando a ponderação dos parâmetros fixados, corrupção passiva para ato ilícito	Controlo entre os registos de faltas, dias em desconto por dias de férias e, assim, como todos os permitidos legalmente.	Conselho Executivo
	Mapa de Férias	Grau de Risco – Fraco	Atribuição de dias de férias superiores ao que o funcionário tem direito. Corrupção passiva para ato ilícito.	Controlo entre os registos de faltas, dias em desconto por dias de férias e, assim, como todos os permitidos legalmente	Conselho Executivo

<p>Alunos</p>	<p>Emissão de Declarações de Validação ou Certidões</p>	<p>Grau de Risco – Moderado</p>	<p>Falsidade de declarações ou por certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado como o valor da classificação final, aquando da emissão de declaração ou certidão, para beneficiar o estudante). Corrupção passiva para ato ilícito, falsificação ou contrafação de documento</p>	<p>Controlo e verificação de forma aleatória das declarações ou certidões emitidas em determinado período por funcionário que não tenha tido intervenção nessas emissões</p>	<p>Conselho Executivo</p>
<p>Contabilidade de Económico /stocks</p>	<p>Receção e verificação de bens</p>	<p>Grau de Risco – Moderado</p>	<p>Retenção de material para uso próprio, consentir na entrega pelo fornecedor de quantidades inferiores, qualidade inferior ou género diferente de bens em discordância com a requisição, situações de abuso de poder e tráfico de influências, administração danosa e apropriação ilegítima</p>	<p>Controlo de stocks por articulação dos registos entre faturas, entradas, saídas e restante stocks remanescentes, assim como, verificação in loco.</p>	<p>Conselho Administrativo</p>
<p>Contabilidade de Tesoureiro</p>	<p>Conferência de Valores Pagamentos de Despesas</p>	<p>Grau de Risco – Elevado</p>	<p>Na conferência de valores discrepância entre a entrega de valores com o somatório de recibos, pagamentos de despesas sem suporte documental tais como (fatura, recibo), pagamento indevido ou duplicado sobre mesmo documento, provocadas por lapsos. Favorecimento de credores, desvios de dinheiro, abuso de poder, peculato e peculato de uso</p>	<p>Ações aleatórias de controlo de fundos por serviço, definição de mecanismos de suporte informático de registo atualizado, controlo prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados verificados os mecanismos</p>	<p>Conselho Administrativo</p>

<p>Contabilidade de Património e Inventário</p>	<p>Inventário Abates</p>	<p>Grau de Risco – Moderado</p>	<p>Abates sem a autorização do órgão competente, abates de bens ainda no ativo, abates sem autorização, e utilização indevida para fins privados dos bens na fase de “abatidos documentalmente” até efetiva eliminação física. Inventários realizados sem enquadramento quanto à sua natureza e fins, material não inventariado com omissões graves pela sua extensão. Apropriação ilegítima e administração danosa</p>	<p>de autorização específica da despesa, revisão do contratos e protocolos, verificação diária dos valores recebidos, com folhas de caixa/recibos dos quiosques dos bares, papelaria, reprografia.</p>	
			<p>Controlo de stocks entre faturas, entradas, saídas e stocks remanescentes, registos/inventariação de recursos, com indicação do local em que se encontram, afetos a que serviços e responsáveis, atualização dos registos dos recursos materiais, sempre que exista alterações (explo: inutilizável (por circunstâncias naturais ou humanas), furtado, doado, afeto a serviço diferente).</p>		<p>Conselho Administrativo</p>

UNIDADE	ÁREA	Risco Identificado	Classificação do Risco	Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Medidas de Minimização dos Riscos	Responsável
Conselho Executivo	Serviços de Ação Educativa	Informática	Grau de Risco – Fraco	Transferência de bens sem comunicação, apropriação indevida de bens públicos. Extravio, inutilização, apropriação para fins pessoais, corrupção passiva e peculato de uso.	Verificação do stock de material com relação de necessidades, implementação de sistemas de controlo, fichas de requisição interna de saída ou mudança de local do material.	Conselho Executivo
		Bares	Grau de Risco – Fraco	Receção de bens e serviços sem controlo e devido registo. Não verificação, quanto à qualidade e quantidade dos bens, apropriação para fins pessoais, peculato de uso.	Verificação aleatória de bens em stocks, confrontando com recibos de saída de caixas, rotatividade na receção dos bens.	Conselho Executivo
		Cantina	Grau de Risco – Fraco	Receção de bens e serviços sem controlo e devido registo. Não verificação, quanto à qualidade e quantidade dos bens, apropriação para fins pessoais, peculato de uso.	Verificação aleatória de bens em stocks, confrontando com recibos de saída de caixas, rotatividade na receção dos bens.	Conselho Executivo

		<p>Reprografia</p> <p>Grau de Risco – Moderado</p>	<p>Não emissão de recibos para efeitos de ocultação de receita, recebimento de dinheiro sem gerar recibo, não receber valor correspondente ao valor do recibo emitido. Peculato, Peculato de uso, corrupção passiva para ato ilícito.</p>	<p>Para efeitos de anulação de recibo existir visto do responsável, criar uma lista de recibos anulados com cópia dos recibos anulados em causa, conferência de valores entre recibos, receita e bem público disponibilizado.</p>	<p>Conselho Executivo</p>
	<p>Papelaria</p> <p>Grau de Risco – Fraco</p>	<p>Não emissão de recibos para efeitos de ocultação de receita, recebimento de dinheiro sem gerar recibo, não receber valor correspondente ao valor do recibo emitido. Peculato de uso, corrupção passiva para ato ilícito.</p>	<p>Para efeitos de anulação de recibo existir visto do responsável, criar uma lista de recibos anulados com cópia dos recibos anulados em causa, conferência de valores entre recibos, receita e bem público disponibilizado.</p>	<p>Conselho Executivo</p>	
	<p>Audiovisuais</p> <p>Grau de Risco – Fraco</p>	<p>Transferência de bens sem comunicação, apropriação indevida de bens públicos. Extravio, inutilização, apropriação para fins pessoais, corrupção passiva e peculato de uso.</p>	<p>Verificação do stock de material com relação de necessidades, implementação de sistemas de controlo, fichas de requisição interna de saída ou mudança de local do material.</p>	<p>Conselho Executivo</p>	

		<p>Biblioteca</p>	<p>Grau de Risco – Fraco</p>	<p>Não registo dos bens no programa informático catwin, omissão de procedimentos identificando a que título o bem entra do espólio (doação, compra), não verificação e registo de requisição dos bens. Apropriação para fins pessoais, corrupção passiva e peculato de uso.</p>	<p>Verificação dos bens em relação aos registos de requisição, etiquetagem e registo deentradas com especificações de origem de entrada e saída, inventário ao arquivo de forma aleatória.</p>	<p>Conselho Executivo</p>
		<p>Manutenção</p>	<p>Grau de Risco – Fraco</p>	<p>Receção dos bens e serviços sem verificação de qualidade, uso indiscriminado sem atenção às regras de manuseamento, desperdício, uso para fins pessoais. Peculato de uso, favorecimento.</p>	<p>Definido um conjunto de valores entre os produtos a utilizar e as necessidades diárias e emergentes, formação para regras de manuseamento, registo de bens afetos e locais a intervir.</p>	<p>Conselho Executivo</p>
		<p>Limpeza</p>	<p>Grau de Risco – Fraco</p>	<p>Receção dos bens e serviços sem verificação de qualidade, uso indiscriminado sem atenção às regras de manuseamento, desperdício, uso para fins pessoais. Peculato de uso, favorecimento.</p>	<p>Definido um conjunto de valores entre os produtos a utilizar e as necessidades diárias e emergentes, formação para regras de manuseamento, registo de bens afetos e locais a intervir.</p>	<p>Conselho Executivo</p>

<p>Conselho Executivo</p>	<p>Psicologia e Orientação</p>		<p>Grau de Risco – Fraco</p>	<p>Utilização de material para fins privados, uso para fins pessoais. Uso indiscriminado sem atenção às regras de manuseamento, desperdício, uso para fins pessoais. Peculato de uso</p>	<p>Verificação de material requisitado com natureza específica do serviço, as atividades por este desenvolvidas e registo interno de material de maior durabilidade.</p>	<p>Conselho Executivo</p>
<p>Conselho Executivo</p>	<p>Serviços de Ação Social Escolar</p>		<p>Grau de Risco – Moderado</p>	<p>Aumento de percentagem para efeitos de apoio/abonos na atribuição de escalões. Favorecimento, corrupção</p>	<p>Controlo e verificação aleatória de processos de atribuição de escalões por funcionário diferente</p>	<p>Conselho Executivo</p>
<p>Conselho Administrativo</p>	<p>Contratos Públicos</p>		<p>Grau de Risco – Elevado</p>	<p>Situações de repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; fracionamento de despesas; fornecimento a familiares ou pessoas de forte amizade, informação privilegiada, intervenção em processo em situação de impedimento; adjudicação a concorrente/candidato sem a apresentação dos documentos de habilitação ou apresentação fora de prazo; adjudicação a</p>	<p>Maior exigência de planificação das atividades e necessidades, com adequada antecedência, melhoria no processo de gestão de stocks, sempre que possível determinar o preço base sem conhecimento dos potenciais adjudicatários, controlo de tramitação dos processos, ampla divulgação do regime de impedimento do Código de Procedimento Administrativo (C.P.A.). e Código de Contratos Públicos (C.C.P.), subscrição da</p>	<p>Conselho Administrativo</p>

<p>Conselho Executivo</p>	<p>Departamento Curricular</p>		<p>Grau de Risco – Fraco</p>	<p>Utilização de material para fins privados, receção dos bens e serviços sem verificação de qualidade, uso indiscriminado sem atenção às regras de manuseamento, desperdício, uso para fins pessoais. Peculato de uso</p>	<p>Verificação de material requisitado com natureza específica dos departamentos disciplinares as atividades por estes desenvolvidas e registo interno de material de maior durabilidade.</p>	<p>Conselho Executivo</p>
				<p>concorrente/candidato sem capacidade económica ou funcional para realização da adjudicação. Corrupção passiva por acto ilícito ou lícito, tráfico de influência, participação económica em negócio, conluio de funcionários e adjudicatários, administração danosa.</p>	<p>sem declaração de compromisso relativamente aos impedimentos, incompatibilidades ou escusa, verificação dos documentos de habilitação por mais de um membro do júri, reforço da formação para área de contratação e especificidades da contratação pública.</p>	

<p>Conselho Executivo</p>	<p>Departamento Disciplinar</p>		<p>Grau de Risco – Fraco</p>	<p>Utilização de material para fins privados, recepção dos bens e serviços sem verificação de qualidade, uso indiscriminado sem atenção às regras de manuseamento, desperdício. Peculato de uso</p>	<p>Verificação de material requisitado com natureza específica dos departamentos disciplinares as atividades por estes desenvolvidas e registo interno de material de maior durabilidade.</p>	<p>Conselho Executivo</p>
--------------------------------------	--	--	---	---	---	--------------------------------------

ANEXO III - Conceitos de corrupção e infrações conexas

Os termos e conceitos que abaixo se apresentam encontram-se diretamente ligados à existência de crimes, direta ou indiretamente, ligados à corrupção ou a crimes conexos. A explicitação que a seguir se apresenta não dispensa uma análise mais cuidada aos artigos indicados do Código Penal.

Dolo

Age com dolo quem, representando um facto que preenche um tipo de crime, atuar com intenção de o realizar. Age, ainda, com dolo quem representar a realização de um facto que preenche um tipo de crime, como consequência necessária da sua conduta. Quando, também, a realização de um facto que preenche um tipo de crime for representada, como consequência possível da conduta, há dolo se o agente atuar conformando-se com aquela realização (art.º 14º do Código Penal).

Negligência

Age com negligência quem, por não proceder com o cuidado a que, segundo as circunstâncias, está obrigado e de que é capaz:

- a) Representar como possível a realização de um facto que preenche um tipo de crime mas atuar sem se conformar com essa realização;
- b) Não chegar sequer a representar a possibilidade de realização do facto (art.º 15º do Código Penal).

Burla

Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, por meio de erro ou engano sobre factos que astuciosamente provocou, determinar outrem à prática de actos que lhe causem, ou causem a outra pessoa, prejuízo patrimonial (art.º 217º do Código Penal).

Apropriação ilegítima

Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie (art.º 234º do Código Penal).



Administração danosa

Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo.

Falsificação de documento

Os trabalhadores que com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, fabricarem documento falso, falsificar ou alterar documento, ou abusar da assinatura de outra pessoa para elaborar documento falso (art.º 256º do Código Penal).

Usurpação de funções

O trabalhador que sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de outro funcionário, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade (art.º 358º do Código Penal).

Abuso de poder

O 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).

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).

Peculato

O funcionário que ilegítimamente 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).

Peculato de uso

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de

animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias. **(artigo 376.º**

C. Penal)

Recebimento indevido de vantagem

O funcionário que, 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 lhe não seja devida. Quem, 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 (art.º 372º 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).



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).

Documento **aprovado** em Reunião do Conselho da Comunidade Educativa, no dia **08 de abril de 2024**.

O presidente do Conselho Executivo

(Bento Alberto Machado da Silva)

O presidente da Conselho da Comunidade Educativa

(António Manuel Cerdeira Madaleno)