



ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA
PROFESSOR DR.
FRANCISCO DE FREITAS BRANCO
PORTO SANTO



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Abril de 2025

Ficha Técnica

Título: *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

Coordenação: José Ricardo Teixeira Vasconcelos

Elaboração: João Carlos Henriques da Silva e Hélder José dos Santos Baptista.

Parecer: favorável do Conselho Pedagógico de 29 de abril de 2025.

Aprovação: Conselho da Comunidade Educativa de 30 de abril de 2025.

Abreviaturas

MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção

ACC – Atividades de Complemento Curricular

CCAND – Conselho de Coordenação de Avaliação Não Docente

SPO – Serviço de Psicologia e Orientação

EMAEI – Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

SADD – Secção de Avaliação do Desempenho Docente

BG – Biologia e Geologia

FQ – Físico-Química

EV – Educação Visual

ET – Educação Tecnológica

TIC – Tecnologias de informação e comunicação

ASE – Ação Social Escolar

ACC – Atividades de complemento curricular

PO – Probabilidade de ocorrência

IP – Impacto previsível

GR – Grau de risco/nível de risco

PPRCIC/PPR – Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas

CE – Conselho Executivo

SIAG-AP – Sistema Integrado de Apoio à Gestão para a Administração Pública.

SIADAP - Sistema Integrado de gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública.

Índice

Nota introdutória	5
1. A escola.....	6
2. Intervenientes, funções e responsabilidades na gestão de riscos	9
3. Dinamização e execução do Plano de Prevenção de Riscos	11
4. Acompanhamento da execução do Plano de Prevenção de Riscos	12
5. Estrutura e responsabilidade pela execução do plano	12
6. Matrizes de risco.....	13
7. Fontes de informação	19
8. Anexo - Conceitos de corrupção e infrações conexas	20

Nota introdutória

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), e o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDl), que lhe está associado, veio concretizar, em dezembro de 2021, a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 que tinha sido estabelecida a nível governamental, em abril do mesmo ano. Trata-se de um regime abrangente, relativamente ao quadro de instrumentos promotores da ética e integridade e da prevenção e despiste da fraude e da corrupção nas organizações, incluindo, de modo mais genérico, as diversas formas de ausência de transparência e de má gestão.

A Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar e Creche Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo, sendo uma entidade pública, com mais de 50 trabalhadores, cumpre o requisito legal de dispor de um Programa de Cumprimento Normativo, enquanto contributo para a promoção e aprofundamentos de culturas organizacionais de maior integridade, e particularmente para a prevenção e despiste de conflitos de interesses e atos de corrupção e infrações conexas que ocorram, ou possam ocorrer, no âmbito do cumprimento da suas funções.

Os instrumentos e medidas do RGPDl que são requeridos às entidades anteriormente designadas, são os seguintes:

- Código de Conduta
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- Canal de denúncia interna
- Programa de formação e comunicação para a integridade
- Responsável pelo cumprimento normativo

Neste âmbito, foi elaborado o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, para a Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar e Creche Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo, cuja estrutura compreende os tópicos seguintes:

- A escola: missão, visão e valores.
- Intervenientes, funções e responsabilidades na gestão de riscos.
- Dinamização e execução do plano de prevenção de riscos
- Estrutura e responsabilidades pela execução do plano
- Matrizes de risco
- Fontes de informação
- Anexos

O Responsável pelo Cumprimento Normativo é o Presidente do Conselho Executivo.

1. A escola

A Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar e Creche Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo, ministra, ao nível da oferta formativa/educativa o ensino básico e ensino secundário (ensino regular, cursos de educação e formação de jovens, cursos científico-humanísticos, cursos profissionais e cursos de educação de adultos). São também oferecidas múltiplas atividades de complemento curricular a partir de clubes, projetos e modalidades artísticas.

Missão

A Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar e Creche Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo, pretende ser uma instituição prestadora de serviços educativos à comunidade, proporcionando uma educação de qualidade aos seus alunos, condições de aprendizagem significativas atualizadas e eficazes, preparando-os quer para o ingresso na vida ativa, quer para o prosseguimento de estudos e contribuindo para que estes possam tornar-se cidadãos interventivos e comprometidos com o desenvolvimento de uma sociedade sustentável. No seio da comunidade escolar, ser uma escola que apoia os professores e funcionários no seu esforço de atualização permanente.

Visão

Ser uma escola de qualidade na nossa ilha, comprometida com a formação do aluno, primando pela qualidade, criatividade, inclusão e sucesso no ensino, através do trabalho participativo e responsável e contribuindo para uma sociedade harmoniosa, justa e humana.

Valores

A vida escolar e a cultura da nossa escola deverão ser assentes num conjunto de valores que permitam nortear a educação dos nossos jovens, bem como a ação de todos os responsáveis educativos. Deste modo, os valores devem dar orientações de como Dever Ser, comportar-se, relacionar-se e expressar as habilidades e potenciais com vista à concretização dos projetos e ideias. É, portanto, uma prioridade da nossa escola, garantir um percurso educativo aos nossos alunos, ancorado no desenvolvimento de valores e de competências que os torne aptos a intervir na sociedade como cidadãos bem formados e conscientes da forma como nos relacionamos com os outros e com o mundo.

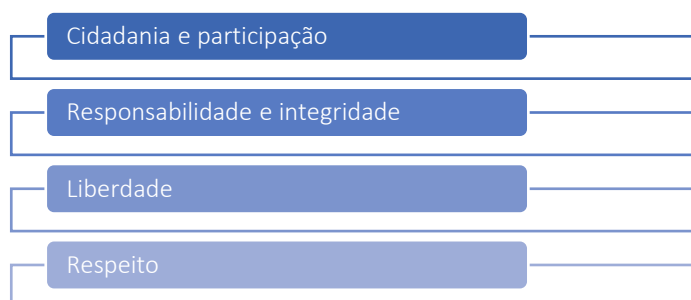


Figura 1 – Os valores da escola

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.

Face a essa necessidade de envolvimento de toda a organização, apresenta-se na página seguinte o organograma. A constituição e funcionamento das diferentes estruturas de gestão decorre da lei e do regulamento interno da escola. Os serviços administrativos dividem as suas funções por área de ação: ação social escolar, contabilidade, tesouraria, património, expediente geral, aprovisionamento, alunos, docentes e não docentes.

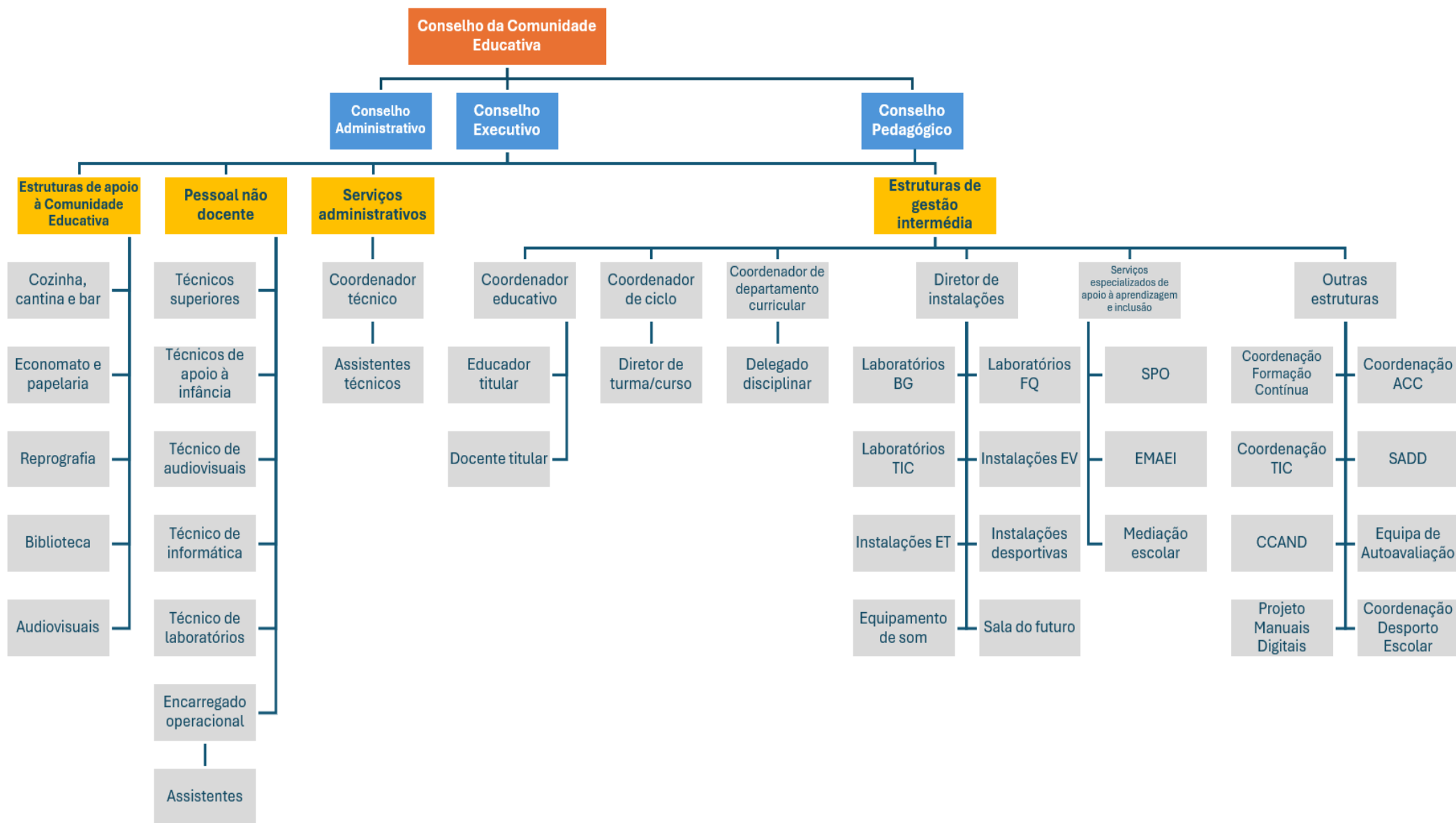


Figura 1 - Organograma da escola.

2. Intervenientes, funções e responsabilidades na gestão de 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.

Podem-se considerar fatores de risco numa organização:

- estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
- deficiente monitorização das atividades;
- existência de situações de conflitos de interesses;
- sistema de controlo interno ineficaz;
- integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
- insuficiente motivação do pessoal;
- ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
- comunicação dos valores éticos, sua implementação de forma não eficaz;
- existência de acontecimentos anteriores ou práticas de gestão de violação do código de ética.

O presente plano contém indicações 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:

Tabela 1 – Intervenientes, funções e responsabilidades na gestão de riscos.

Gestão de riscos	
Intervenientes	Função e responsabilidades
Presidente do Conselho Executivo	• É o gestor do PPR. 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 Executivo Coordenador Técnico Encarregado Operacional Coordenador de Ciclo Coordenador de Departamento Curricular Delegado Disciplinar Diretor de Turma Diretor de Instalações	• São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PPR 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. • Apoiam a revisão e atualização do PPR.

Comunidade Educativa	• Executam as medidas definidas no PPR. • Comunicam ao conselho executivo eventuais falhas de controlo e novos riscos.
Conselho Executivo Conselho Administrativo	• Acompanhamento e monitorização do PPR. • Elaboração do relatório anual.

Os riscos podem ser classificados segundo uma escala de risco: baixo, médio e alto, em função da probabilidade de ocorrência do risco (**PO**) e do impacto previsível da ocorrência do risco (**PI**) – baixo, médio ou alto.

A **tabela 2** representa a grelha de graduação de acordo com os critérios da classificação do risco adotados.

Tabela 2 – Critérios de classificação do risco.

Escala	Baixa	Média	Alta
Probabilidade de ocorrência do risco (PO)	A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas/corretivas adotadas anteriormente.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existem.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.
Escala	Baixo	Médio	Alto
Impacto previsível da ocorrência do risco (IP)	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

A avaliação do risco pode, então, ser definida na seguinte matriz de aferição do nível de risco a partir dos critérios probabilidade (PO) e impacto previsível (IP) – **Tabela 3**.

Tabela 3 – Matriz de aferição do nível do risco/grau de risco.

Grau de risco (GR)		Probabilidade de ocorrência (PO)		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
Impacto previsível (IP)	BAIXO (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIO (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	ALTO (3)	Moderado	Elevado	Máximo

Identificação das áreas de risco

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** - recrutamento e seleção de pessoal; avaliação de desempenho; mapas de férias; acumulação de funções; deslocações.
- **Área de alunos:** processos de matrícula; lançamento de avaliações; atribuição de turmas/transferências de turma/curso.
- **Área de património:** abates; processos de etiquetagem; transferências de bens; cedência de equipamento; aquisição de material.
- **Área de receita:** pagamentos; conferência de valores; emissão de recibos.
- **Área de aprovisionamento:** remunerações, abonos e ajudas de custo; pagamentos; verificação de material adquirido; aquisição e fornecimento de bens e/ou prestação de serviços; procedimentos/concursos/processos de contratação.

3. Dinamização e execução do Plano de Prevenção de Riscos

Após a sua aprovação, o Plano de Prevenção de Riscos será divulgado na página da Internet da Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar e Creche Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo.

4. Acompanhamento da execução do Plano de Prevenção de Riscos

Os mecanismos de acompanhamento e avaliação sobre a execução do Plano de Prevenção de Riscos, da sua eficácia e ajustamentos, na lógica da melhoria, traduzir-se-ão nos relatórios de execução a elaborar nos meses de abril (em relação a todos os riscos) e de outubro (em relação aos riscos de nível ou grau elevado ou máximo), serão coordenados pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, através do preenchimento da seguinte matriz de avaliação de execução do plano.

Tabela 4 – Matriz de avaliação de execução do PPR.

Área funcional			
Medias preventivas	A medida está a ser adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotada) /razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (para situações de não adoção ou de ineficácia da medida)

5. Estrutura e responsabilidade pela execução do plano

A gestão do PPR cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, em estreita colaboração com os elementos de cada área funcional. Por seu turno, os elementos de cada área funcional têm a responsabilidade de verificar e assegurar as medidas previstas no PPR, facultando informação necessária para a elaboração dos relatórios de execução de abril e outubro.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo tem a responsabilidade de comunicar ao MENAC, os relatórios elaborados.

Todos os trabalhadores da Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar e Creche Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo, têm o dever e a responsabilidade de conhecer os propósitos e objetivos do Plano de Prevenção de Riscos e de cumprir as medidas nele previstas.

6. Matrizes de risco

Área funcional: geral/transversal					
Funções	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas /corretivas
		PO	IP	GR	
Acesso ao serviço de reprografia pelos alunos.	Divulgação de provas de avaliação.	1	2		Proibição do acesso a alunos à reprografia aquando da reprodução/impressão de provas de avaliação.
	Divulgação de documentação de trabalho	2	2		
Acesso ao computador da reprografia	Divulgação da informação	2	2		Eliminação de documentos gravados no disco, terminar sessão de contas, limpeza do histórico.
Extravio de provas de avaliação no serviço de reprografia.	Divulgação de provas de avaliação.	1	2		Impressão e reprodução de provas de avaliação com presença do professor.
Emissão de declarações, certidões e certificados.	Falsificação de documentos em troca de dinheiro, favor ou bens.	1	3		Verificação aleatória de documentos por funcionário diferente daquele que os emitiu.
Apresentação de documentos de habilitação.	Não apresentação de documentos de habilitação ou documentos falsos ou entrega fora de prazo.	1	2		Verificação aleatória de documentos por funcionário diferente daquele que os recebeu.
Atendimento	Tratamento diferenciado, falta de isenção, parcialidade.	1	1		Definição de regras sobre atendimento.
Registo de entrada de correspondência	Divulgação de informação confidencial. Omissão de documento. Violação de ética profissional. Incumprimento de prazos.	1	3		Conferência periódica dos registos de expedição/receção de correspondência.
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco; IP – Impacto da ocorrência do risco; GR – Grau ou nível do risco.					

Área funcional: recursos humanos					
Funções	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas /corretivas
		PO	IP	GR	
Mapa de férias	Atribuição de dias de férias em número superior ou inferior ao previsto legalmente.	1	1		Verificação dos dias de férias a que o trabalhador tem direito em articulação com o registo de assiduidade.
Acumulação de funções	Acumulação de funções sem autorização. Incompatibilidade de serviços/funções.	1	2		Verificação dos documentos que suportam o pedido em articulação com os requisitos legais.
Deslocação em serviço público	Deslocação em serviço público sem autorização.	1	2		Previsão no Plano Anual de Escola de atividades que requeiram deslocações em serviço.
Justificação de faltas	Consideração de uma justificação indevidamente.	1	2		Verificação aleatória de documento de justificação por funcionário diferente daquele que o aceitou.
Avaliação de desempenho docente	Favorecimento na avaliação.	2	2		Verificação e cruzamento de dados, com supervisão da secção de avaliação do desempenho docente. Rotatividade dos avaliadores interno.
Avaliação do desempenho não docente – SIADAP	Favorecimento na avaliação.	2	2		Verificação e cruzamento de dados, com supervisão da conselho coordenador de avaliação.
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco; IP – Impacto da ocorrência do risco; GR – Grau ou nível do risco.					

Área funcional: alunos					
Funções	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas /corretivas
		PO	IP	GR	
Matrícula e renovação de matrícula	Aceitação de matrícula ou renovação sem que estejam reunidos os requisitos legais, em troca de dinheiro, favor ou bens. Entrega de documentação falsa.	1	3		Análise documental em articulação com a informação disponível na plataforma PLACE.
Lançamento de notas	Alteração de nota por acordo entre o aluno e docente ou assistente dos serviços administrativos, em troca de dinheiro, favor ou bens. Falsificação de documentos.	1	3		Análise documental em articulação com a informação disponível na plataforma PLACE.
Atribuição de turma/mudança de curso ou transferência	Falsificação de documentos. Incorreção na avaliação dos documentos.	1	3		Análise documental em articulação com a informação disponível na plataforma PLACE.
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco; IP – Impacto da ocorrência do risco; GR – Grau ou nível do risco.					

Área funcional: património					
Funções	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas/corretivas
		PO	IP	GR	
Abates	Abates sem autorização devida. Bem em utilização após abate. Bens abatidos de forma indevida para fins privados/pessoais.	1	3		Gestão informatizada de <i>material</i> a partir da plataforma SIAG-AP. Confirmações de bens abatidos. Articulação entre medidas de controlo de património e inventário.
Processo de etiquetagem/Registos	Equipamento não etiquetado por falha no inventário. Equipamento não etiquetado por remoção da etiqueta, apesar de inventariado. Apropriação ou utilização de bens públicos.	1	2		Gestão informatizada de material a partir da plataforma SIAG-AP. Verificação física de equipamento etiquetado/registado
Transferência de bens	Desaparecimento de bem. Não atualização dos registos dos inventários após transferência de bens. Transferências de bens sem autorização. Apropriação de bem público.	1	3		Gestão informatizada de material a partir da plataforma SIAG-AP. Verificação por funcionário diferente do que opera a plataforma SIAG-AP.
Cedência de equipamento	Cedência de equipamento sem autorização.	1	2		Gestão de material cedido com emissão de documento comprovativo com registo de saída/entrada, com autorização superior.
Ofertas	Ofertas à escola de equipamento/outros sem formalização da aceitação. Não inventariação de bens oferecidos à escola. Apropriação.	1	2		Gestão informatizada de stock/material. Articulação entre medidas de controlo de património e inventário.
Aquisição de material	Não inventariação do material adquirido. Apropriação.	1	2		Gestão informatizada de material a partir da plataforma SIAG-AP. Articulação entre medidas de controlo de património e inventário. Rotatividade, sempre que possível, de fornecedores/prestadores de serviços.
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco; IP – Impacto da ocorrência do risco; GR – Grau ou nível do risco.					

Área funcional: receita					
Funções	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas /corretivas
		PO	IP	GR	
Pagamentos de taxas e coimas	Não aplicação de multa, sem autorização superior.	1	1		Criação de documento que prevê o pagamento de taxas e coimas.
Conferência de valores	Registo de valores não coincidentes com o somatório dos recibos.	1	2		Conferência dos valores recebidos em articulação com os recibos.
Emissão de recibos	Emissão de recibo com valor não correspondente ao montante recebido. Não emissão de recibo ou anulação indevida de recibo.	1	3		Verificação aleatória de recibos por funcionário diferente daquele que o emitiu. Registo/relatório interno de anulação ou eliminação de recibo, devidamente fundamentado.
Pagamento das mensalidades	Registo de valores não coincidentes com o somatório dos recibos.	2	2		Conferência dos valores recebidos em articulação com os recibos, mensalmente, por reconciliação bancária.
Pagamento das refeições/alimentação	Registo de valores não coincidentes com o somatório dos recibos.	2	2		Conferência dos valores recebidos em articulação com os recibos, mensalmente, por reconciliação bancária.
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco; IP – Impacto da ocorrência do risco; GR – Grau ou nível do risco.					

Área funcional: aprovisionamento					
Funções	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas /corretivas
		PO	IP	GR	
Remunerações, abonos, ajudas de custo, descontos.	Pagamento indevido.	1	3		Verificação de folhas de vencimento, ajudas de custo e descontos para ADSE, IRS, Segurança Social ou Caixa Geral de Aposentações.
Pagamento de despesas.	Pagamento indevido.	1	2		Verificação prévia dos documentos de despesa apresentados, por dois funcionários. Revisão de contratos.
Verificação de material adquirido	Desvio retenção de material para uso pessoal. Não verificação do material adquirido.	1	3		Gestão informatizada de stock/material. Articulação entre medidas de controlo de património e inventário. Rotatividade, sempre que possível, de fornecedores/prestadores de serviços.
Aquisição e fornecimento de bens e/ou prestação de serviços	Favorecimento de fornecedores. Violação dos princípios gerais de contratação. Adjudicação com base em documentos falsos.	1	3		Documentação do cumprimento dos requisitos legais dos princípios gerais de contratação. Rotatividade, sempre que possível, de fornecedores/prestadores de serviços.
Procedimentos/concursos/processos de contratação e processo de júri	Favorecimento de candidato.	1	3		Nomeação de júris diferenciados para cada concurso.
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco; IP – Impacto da ocorrência do risco; GR – Grau ou nível do risco.					

7. Fontes de informação

- Decreto-Lei n. º109-E/2021, de 9 de dezembro – Regime Geral de Prevenção da Corrupção.
- Guia n. º1/2023 – Setembro – Os instrumentos do regime geral de prevenção da corrupção/algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização.
- Recomendação n. º7/2024, de 28 de maio – MENAC.

8. Anexo - 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.

Comissão por ação e por omissão: quando um tipo legal de crime compreender um certo resultado, o facto abrange não só a ação adequada a produzi-lo, como a omissão da ação adequada a evitá-lo (art.º 10º 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 atos 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 ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente 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 ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. E ainda, se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos (art.º 375º e seguintes do Código Penal).

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, 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 seguintes do Código Penal).