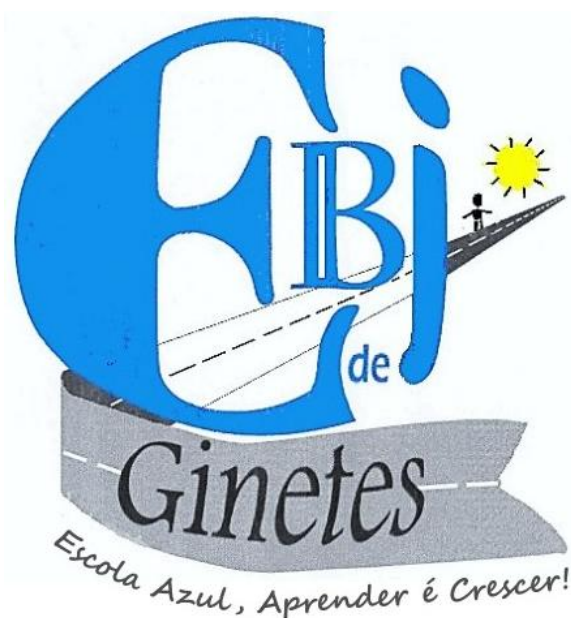




REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Direção Regional da Educação e Administração Educativa
Escola Básica Integrada de Ginetes



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Ginetes, 5 de fevereiro de 2026

INTRODUÇÃO -----	3
------------------	---

PARTE I

CARACTERIZAÇÃO DA EBIG, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAMENTO

1	Caracterização da Entidade -----	5
1.1	Missão -----	6
1.2	Valores -----	7
1.3	Administração e Gestão -----	7
2	Funcionamento -----	10
2.1	Recursos Humanos -----	10
2.2	Recursos Financeiros -----	10
2.3	Instrumentos de Gestão -----	10
3	Estrutura Organizacional -----	11
3.1	Organograma da Unidade Orgânica -----	11
3.2	Estrutura de Gestão Intermédia -----	12
3.3	Organograma dos Serviços Administrativos / Informática -----	13

PARTE II

CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO

4. Princípios Éticos do Serviço Público -----	14
---	----

PARTE III

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

5.	Conceito de risco de corrupção e infrações conexas e de gestão dos riscos --- -----	16
5.1.	Conceito de Risco e Gestão do Risco -----	16
5.2.	Risco de Corrupção e Infrações Conexas, Fatores e Áreas de Risco -----	16
5.3.	Metodologia de Gestão do Risco -----	18
5.4.	A Corrupção e as Infrações Conexas -----	22
5.5.	Responsabilidade, Acompanhamento, Avaliação e Revisão do Plano -----	22
5.6.	Comunicação do Plano -----	23
5.7.	Considerações Finais -----	24

PARTE IV

GLOSSÁRIO -----	25
ANEXO I - Tabela de Riscos e Medidas de Prevenção -----	27
ANEXO II - Lista de Infrações -----	30

INTRODUÇÃO

Nos termos da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, posteriormente revogada pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi criado o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), no âmbito de uma estratégia nacional de prevenção da corrupção e de combate à criminalidade. A missão do CPC incide no desenvolvimento de ações de âmbito nacional para a prevenção da corrupção e de infrações conexas.

Neste enquadramento, a Escola Básica e Integrada de Ginetes elaborou o presente Plano com o objetivo de reforçar e consolidar uma cultura de gestão preventiva dos riscos de corrupção e infrações conexas, baseada em princípios de responsabilidade, valores do serviço público e padrões éticos. O documento identifica potenciais situações geradoras de risco, define medidas preventivas para eliminar ou reduzir a probabilidade da sua ocorrência e estabelece metodologias para a adoção, implementação e monitorização dessas medidas, indicando claramente os responsáveis pela sua execução.

O controlo interno assume-se como elemento essencial da gestão do risco, sendo determinante o papel ativo e articulado dos órgãos de administração e gestão na prevenção e fiscalização, com vista a evitar e/ou minimizar os fatores de risco inerentes ao exercício de funções.

Reconhecendo que a corrupção constitui um obstáculo grave ao normal funcionamento das instituições, este Plano adota uma abordagem abrangente aos riscos de gestão, assumindo-se como um documento dinâmico e sujeito a aperfeiçoamento contínuo. Entre os seus objetivos, destaca-se a definição de padrões de comportamento esperados face aos riscos identificados.

Com a reformulação e divulgação do presente documento, pretende-se:

- Aperfeiçoar, sempre que necessário, a Norma do Sistema de Controlo Interno existente, considerada uma componente fundamental da gestão do risco;
- Promover uma cultura de isenção, legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, incentivando a responsabilização organizacional e a adesão a códigos de conduta com elevado compromisso ético;

- Sensibilizar pessoal docente e não docente, alunos e encarregados de educação para a importância da prevenção de riscos, corrupção e infrações conexas;
- Identificar as áreas e processos onde possam ocorrer situações suscetíveis de configurar riscos de corrupção ou infrações conexas;
- Instituir procedimentos preventivos eficazes.

Embora as medidas de gestão de riscos já sejam observadas na instituição, o presente Plano sistematiza-as de forma a potenciar a sua aplicação. A primeira revisão do Plano inicial foi legitimada pelas recomendações da Comissão de Acompanhamento, pelas alterações nos órgãos de gestão e pelas mais recentes orientações do Conselho de Prevenção da Corrupção — nomeadamente, as de 2019 (Contratação Pública) e 2020 (Conflito de Interesses no Setor Público). A sua elaboração contou com a participação de dirigentes e trabalhadores responsáveis pelos diferentes setores e atividades da Unidade Orgânica.

A execução do Plano de Prevenção de Riscos (PPR) prevê:

- A elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar relativo às situações identificadas como de risco elevado ou máximo;
- A elaboração, no mês de abril do ano seguinte, de um relatório de avaliação anual.

A presente revisão materializa-se na apresentação de um novo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, aplicável à totalidade da Unidade Orgânica, e estruturado em quatro partes:

I – Caracterização da Escola Básica e Integrada de Ginetes, funcionamento e estrutura organizacional;

II – Carta Ética da Administração Pública — dez princípios éticos da administração pública;

III – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

IV – Glossário e Anexos I, II, III, IV, V e VI.

PARTE I

CARACTERIZAÇÃO DA EBIG, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAMENTO

1. Caracterização da Entidade

A Escola Básica e Integrada de Ginetes localiza-se na zona poente do concelho de Ponta Delgada e recebe os alunos provenientes das freguesias de Feteiras, Candelária, Ginetes, Mosteiros e Sete Cidades.

Nesta zona do concelho, com uma área aproximada de 72,4 km², de acordo com os censos de 2021 residiam 5439 habitantes o que se traduz numa densidade populacional de 75,1 hab/km², abaixo da densidade populacional do concelho que, em 2011, se cifrava nos 82,1 hab/km². De acordo com os últimos dados disponíveis (censos de 2021), consta-se que a percentagem da população do concelho que reside na área territorial que a escola abarca é de, aproximadamente, 8,1%. Todos os valores referentes à caracterização das freguesias, que a seguir se apresentam, têm por base os censos de 2021.

A Escola Básica e Integrada de Ginetes foi criada a 19 de dezembro de 2001 pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2001/A, tendo sido oficialmente inaugurada a 15 de setembro de 2003.

No ano letivo 2002/2003, no edifício da Escola EB1/JI Dr. Carlos Bettencourt de Leça, funcionou apenas com o 5.º ano de escolaridade. Posteriormente, no ano letivo 2003/2004, passou a funcionar, em pleno, no atual edifício da Escola EB 2/3 de Ginetes.

É constituída por cinco núcleos, localizados nas freguesias de Feteiras (EB1/JI Padre José Gomes Pereira), Candelária (EB1/JI Candelária), Ginetes (EB1/JI Dr. Carlos Bettencourt de Leça, a EB1/JI Dr. Carlos Pavão de Medeiros e a EB 2, 3 de Ginetes), Mosteiros (EB1/ JI Comendador Ângelo José Dias) e na freguesia das Sete Cidades (EB1/JI Padre José Cabral Lindo).

A Escola no desempenho da sua atividade está sujeita à tutela e dependência da Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto, Direção Regional da Educação e Administração Educativa.

A atividade desenvolvida pela escola centra-se essencialmente na administração desde a Educação Pré-escolar ao 3º Ciclo do Ensino Básico, disponibilizando ainda como oferta formativa, o Ensino Especializado em Desporto.

1.1. Missão

Sendo a missão da Escola promover a educação, deve a educação basear-se/organizar-se nos quatro pilares propostos pela Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, presidida por Jacques Delors e financiada pela UNESCO, 1996.

Assim, entenda-se por “bússola” (Jacques Delors) nortear a educação pelos respetivos quatro pilares que devem estar interligadas, constituindo interação com o fim único de uma formação holística do indivíduo.

Aprender a conhecer

- Tornar prazeroso o ato de compreender, descobrir, construir e reconstruir o conhecimento, garantindo que se mantém ao longo do tempo e, assim, valorizando a curiosidade, a autonomia e a atenção permanentes.
- Inovar, reconstruir e reinventar.

Aprender a fazer

- Adquirir, não só uma qualificação profissional mas, de uma maneira mais ampla, competências que tornem a pessoa apta a enfrentar numerosas situações e a trabalhar em equipa, desenvolvendo o espírito cooperativo e de humildade.
- Ter iniciativa e intuição, saber comunicar, resolver conflitos e ser flexível.

Aprender a viver juntos

- Desenvolver a compreensão do outro e a perceção das interdependências.
- Realizar projetos comuns e preparar-se para gerir conflitos - no respeito pelos valores do pluralismo, da compreensão mútua e da paz.

Aprender a ser

- Desenvolver a sua personalidade e estar à altura de agir com cada vez maior capacidade de autonomia, de discernimento e de responsabilidade pessoal. Para isso, não negligenciar na educação nenhuma das potencialidades de cada indivíduo: memória, raciocínio, sentido ético e estético, capacidades físicas, aptidão para comunicar, imaginação, criatividade....

É, assim, missão da Escola formar e educar com rigor e excelência, perspetivando um futuro não apenas para o aluno de hoje, mas também para o adulto de amanhã!

1.2. Valores

Sabendo que os valores inscritos no Plano de Escola devem reger a ação de toda a escola, procedeu-se à recolha de informação através de um questionário elaborado no *Google Forms* e direcionado a toda a comunidade educativa.

Da análise cuidada dos vários questionários, priorizaram-se os seguintes valores:

- Competência
- Conhecimento
- Empenho
- Exigência
- Profissionalismo
- Respeito
- Responsabilidade

1.3. Administração e Gestão

A administração e gestão das escolas prevista pelo artigo 7º do Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/99/A, revogado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/A, de 16 de junho, alterado e republicado através do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2006/A, de 06 de setembro, Decreto Legislativo Regional n.º 17/2010/A, de 13 de abril e Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A, de 30 de agosto, são asseguradas por órgãos de administração e gestão da escola, sendo:

- Assembleia de Escola;
- Conselho Executivo;
- Conselho Pedagógico;
- Conselho Administrativo.

○ Assembleia de Escola

A Assembleia de Escola é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da UO, sendo um órgão de participação e representação da comunidade educativa. É constituída pelos seguintes elementos:

- a) Presidente da Assembleia;
- b) Docentes representantes da Pré, 1º, 2º e 3º ciclos;
- c) Pessoal não docente;
- d) Pais e Encarregados de Educação;
- e) Autarquia Local;

- f) Juntas de Freguesia: Feteiras, Candelária, Ginetes, Sete Cidades e Mosteiros;
- g) Outras Instituições: Associação de Juventude de Candelária;
- h) Presidente do Conselho Executivo;
- i) Presidente do Conselho Pedagógico.

○ **Conselho Executivo**

É o órgão de administração e gestão, nas áreas pedagógicas, cultural, administrativa, patrimonial e financeira, eleito regra geral, para mandatos de três anos. Sendo constituído por:

- a) Presidente;
- b) dois Vice-Presidentes;
- c) um Assessor.

○ **Conselho Pedagógico**

É o órgão de coordenação e orientação educativa da UO, nomeadamente nos domínios pedagógico, didático, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Tem mandato com duração de três anos, acompanhando o órgão de gestão.

É composto pelos seguintes elementos:

- a) Presidente do Conselho Pedagógico;
- b) Presidente do Conselho Executivo ou seu representante legal;
- c) Coordenador dos Diretores de Turma da Educação Pré-escolar e do 1º Ciclo;
- d) Coordenador dos Diretores de Turma do 2º e 3º Ciclos;
- e) Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar;
- f) Coordenador do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- g) Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- h) Coordenador do Departamento de Línguas;
- i) Coordenador do Departamento de Matemática e Informática;
- j) Coordenador do Departamento de Ciências Físico-Naturais;
- k) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- l) Coordenador do Departamento de Expressões;
- m) Serviço de Psicologia e Orientação;

- n) Representante do Pessoal Não Docente;
- o) Representante de Pais e Encarregados de Educação;
- p) Representante dos Coordenadores de Núcleo de Escola.

- **Conselho Administrativo**

É o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da UO, vigorando nos períodos correspondentes aos mandatos do órgão executivo. Nos termos da legislação em vigor, é composto pelos:

- a) Presidente do Órgão Executivo, que preside,
- b) Vice-Presidente designado pelo Presidente,
- c) Responsável dos Serviços Administrativos, na qualidade de Secretário.

- **Serviços Administrativos**

Os Serviços Administrativos da UO são compostos pelos setores:

- a) Contabilidade,
- b) Tesouraria,
- c) Alunos,
- d) Recursos Humanos,
- e) Expediente Geral,
- f) Património,
- g) Vencimentos
- h) Ação Social Escolar.

São dirigidos pela Chefe de Serviços de Administração Escolar, sob dependência do Conselho Executivo.

- **Serviço de Informática**

O serviço de Informática encontra-se sob a responsabilidade do Técnico Informático.

2. Funcionamento

2.1. Recursos Humanos

Na EBI de Ginetes os trabalhadores estão distribuídos pelas seguintes funções:

- Pessoal dirigente (Conselho Executivo)
- Técnicos Superiores
- Pessoal Docente
- Serviços Administrativos
- Assistentes Técnicos
- Assistentes Operacionais
- Programas Ocupacionais/outros
- Técnico Informático
- Encarregado Operacional
- Chefe Serviços Administrativos

Total – entre 150 e 160 trabalhadores

2.2. Recursos Financeiros

Todos os recursos financeiros são refletidos no Orçamento Ordinário, nos Orçamentos Suplementares e no programa informático GERFIP, sendo as Prestações de Contas e Relatórios Financeiros publicados na página eletrónica da escola, de acordo com o SNC-AP, a partir do ano económico de 2022, referencial contabilístico; Pequenas Entidades.

2.3. Instrumentos de Gestão

Os instrumentos de gestão, legalmente obrigatórios, são:

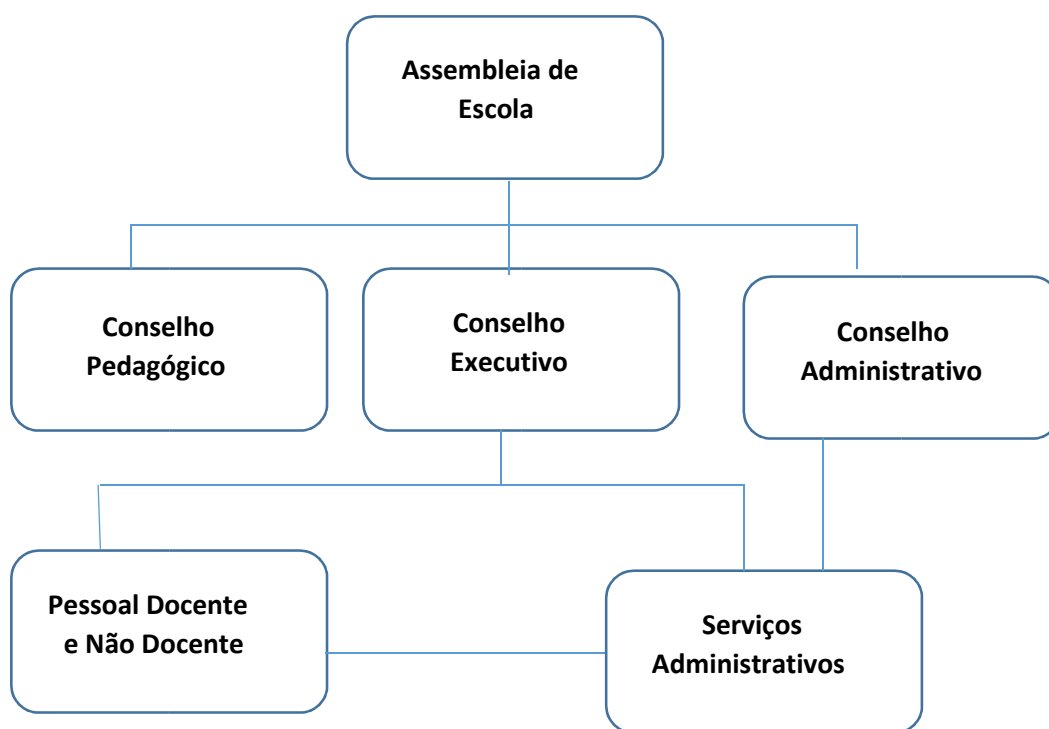
- Orçamentos Ordinário e Suplementares;
- Relatório de Gestão;
- Sistema de Controlo Interno;
- Plano e Relatórios de Atividades;
- Plano de Escola;
- Regulamento Interno;
- Código de Ética e Conduta;
- Delegação de competências;
- Balanço Social;

A chave do sucesso de uma UO depende da implementação das melhores práticas que, contribuindo para uma melhoria contínua, passam pelo planeamento e organização de forma sistemática e constante. A exigência pela qualidade, a dedicação, o envolvimento e a partilha de ideias, em relação a cada tarefa, conduzem e estimulam a capacidade de agir e resolver problemas. Esta metodologia permite a promoção de uma cultura organizacional eficiente e transparente, cumprindo com os objetivos da Unidade Orgânica.

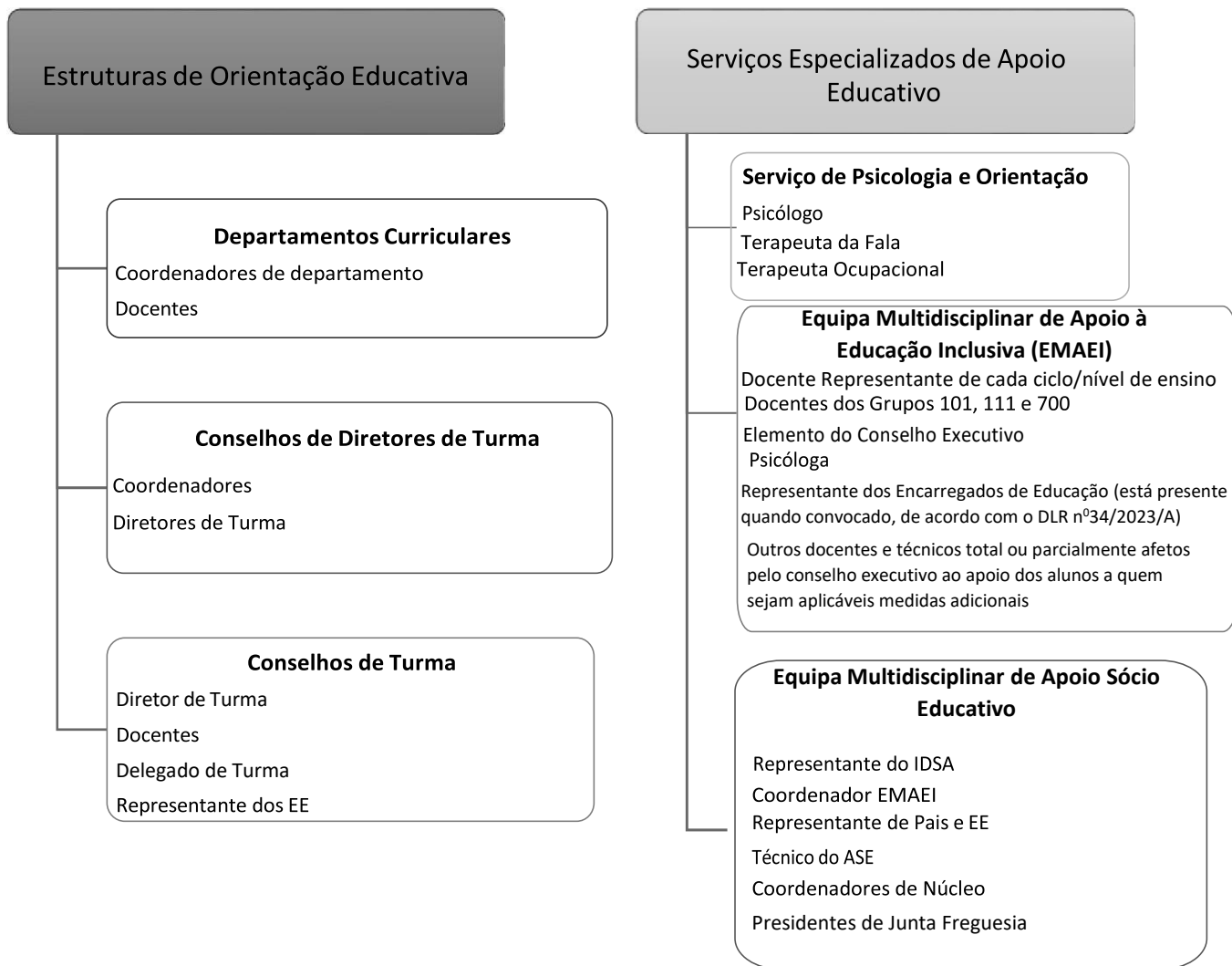
3. Estrutura Organizacional

3.1. Organograma da Unidade Orgânica

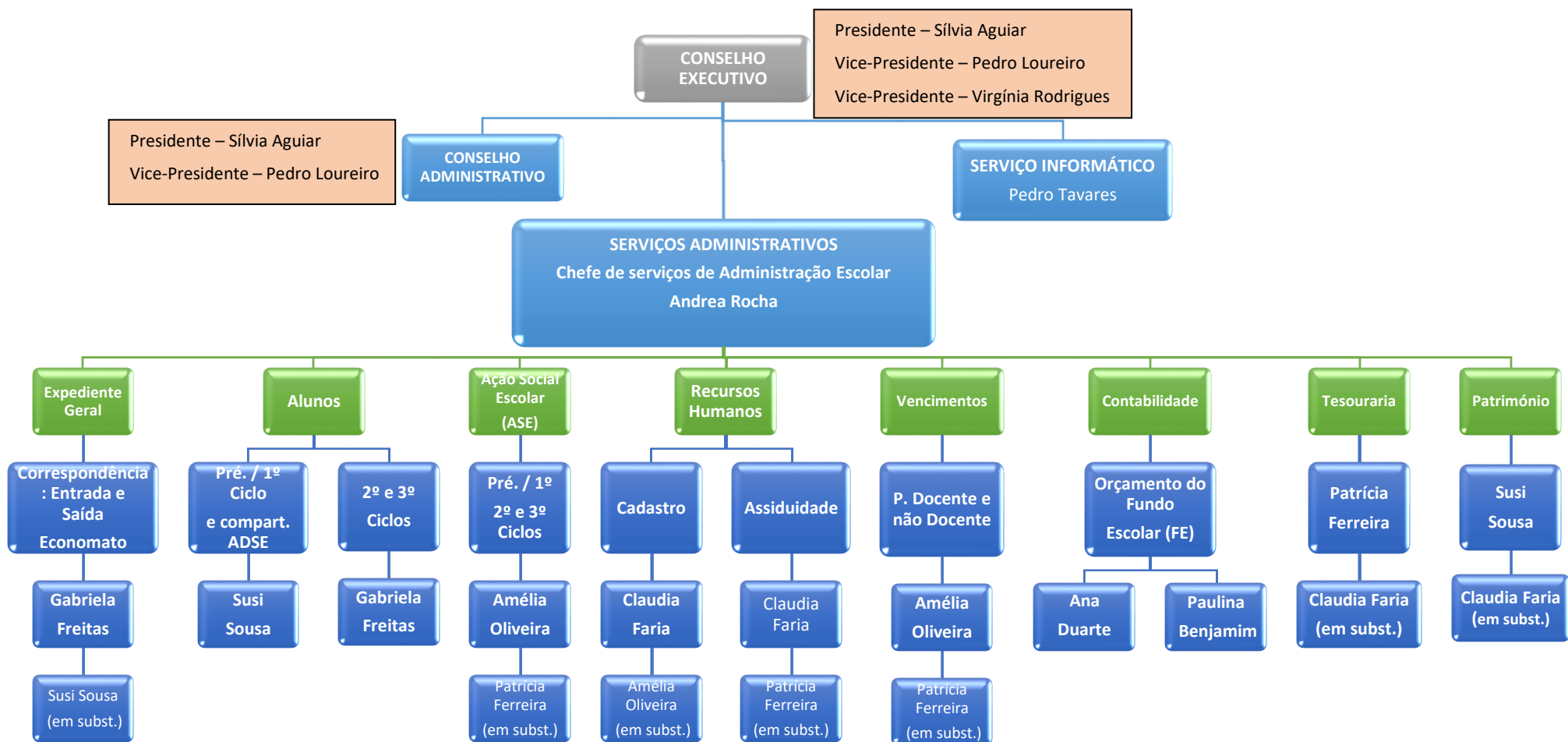
O organograma representa a interligação entre os diversos órgãos



3.2. Estrutura de Gestão Intermédia



3.3. Organograma dos Serviços Administrativos / Informática



PARTE II

4. Compromisso ético

Carta ética da Administração Pública

Dez princípios éticos da administração pública

Princípio do Serviço Público

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Princípio da Legalidade

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Princípio da Igualdade

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Princípio da Colaboração e da Boa-fé

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo princípio da boa fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação e realização da atividade administrativa.

Princípio da Informação e da Qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

PARTE III

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

5. Conceito de risco de corrupção e infrações conexas e de gestão dos riscos

5.1. Conceito de Risco e Gestão do Risco

A gestão do risco consiste num processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas no âmbito das atribuições e competências da instituição, tendo como objetivo a defesa e proteção de todos os intervenientes nos diferentes processos, salvaguardando, assim, o interesse coletivo.

Esta atividade envolve, *stricto sensu*, a identificação dos riscos inerentes a qualquer ação, a sua análise sistemática e a definição de medidas destinadas a prevenir ou mitigar comportamentos desviantes.

O elemento central deste conceito é o próprio risco, entendido como a possibilidade de ocorrência de um evento suscetível de gerar um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, associada à relevância que esse evento possa ter nos resultados de determinada atividade, determina o grau de risco.

A gestão do risco é uma responsabilidade que recai sobre todos os trabalhadores da instituição, abrangendo os membros dos órgãos de gestão, o pessoal com funções dirigentes e todos os restantes colaboradores. Os riscos devem ser avaliados tendo em conta a probabilidade da sua ocorrência e a gravidade das suas consequências, estabelecendo-se, para cada tipo de risco, a respetiva quantificação.

5.2. Risco de Corrupção e Infrações Conexas, Fatores e Áreas de Risco

São diversos os fatores que determinam o grau de risco associado a uma atividade. Entre os mais relevantes destacam-se:

- **Competência da gestão** – uma gestão menos competente aumenta, inevitavelmente, o nível de risco;
- **Idoneidade dos gestores e decisores** – o comprometimento ético e o comportamento rigoroso dos responsáveis contribuem para a redução do risco;
- **Qualidade e eficácia do sistema de controlo interno** – quanto menor a eficácia do controlo interno, maior será o risco.

O controlo interno constitui uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como mecanismo de salvaguarda da integridade e retidão na tomada de decisões, prevenindo e detetando situações irregulares. Também nos serviços públicos se verificam riscos de gestão de diversa natureza, incluindo, de forma particular, riscos de corrupção e infrações conexas.

A corrupção, entendida como a apropriação ilegítima de recursos públicos e o uso indevido do poder político ou financeiro da Administração Pública ou de organismos equiparados para obtenção de vantagens, representa um obstáculo grave ao funcionamento normal das instituições. Pode manifestar-se de múltiplas formas, desde pequenas práticas corruptivas até grandes esquemas nos mais altos níveis do Estado e de organizações internacionais. As suas consequências são sempre extremamente negativas, afetando a qualidade da democracia, o desenvolvimento económico e o progresso social.

Considerando que a corrupção e as infrações conexas, nomeadamente as decorrentes de conflitos de interesse, constituem riscos potenciais em inúmeras profissões e atividades, este Plano procura identificar e contextualizar tais riscos na Unidade Orgânica, salvaguardando valores como a legalidade, lealdade, confiança e ética.

A identificação das potenciais situações de risco na Unidade Orgânica é condição fundamental para a implementação de procedimentos idóneos que fomentem a confiança. A análise e o tratamento dos riscos tornam-se mais eficazes quando existe uma definição clara das tipologias de risco e dos métodos de controlo, permitindo uma avaliação rigorosa.

A elaboração de planos de gestão de risco e de códigos de conduta, bem como a implementação de manuais de procedimentos e boas práticas, acompanhados da sua ampla divulgação e de uma

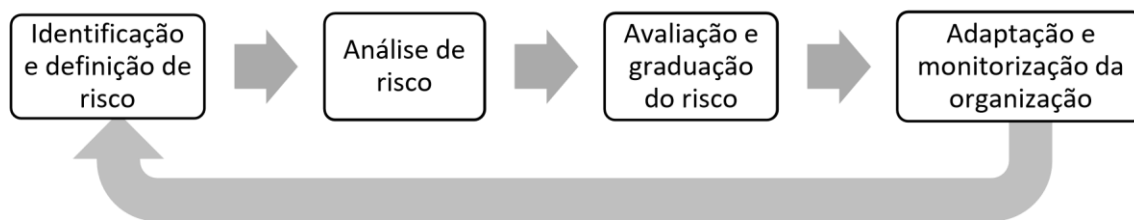
monitorização periódica e eficaz, contribuem significativamente para a prevenção e redução dos riscos e para a mitigação da corrupção e das infrações conexas.

5.3. Metodologia de Gestão do Risco

A gestão de riscos deve ser realizada mediante a aplicação de uma metodologia que tenha como objetivo reconhecer e avaliar as potenciais falhas de um processo ou atividade e os seus efeitos, bem como identificar as ações necessárias para reduzir ou eliminar a probabilidade da sua ocorrência.

Para cada processo, procede-se à identificação dos riscos associados às respetivas atividades, devendo estes ser listados e, posteriormente, classificados.

Processo dinâmico de identificação, análise e avaliação do risco



Nos quadros seguintes apresentam-se os perigos e riscos, bem como os processos suscetíveis de os originar, que são transversais aos diversos serviços da EBI de Ginetes. Incluem-se, igualmente, os riscos enquadráveis como crimes de corrupção e outras infrações conexas, nos termos da legislação aplicável, designadamente:

- **Código Penal;**
- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas**, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- **Código do Procedimento Administrativo**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Os riscos são classificados segundo uma escala de risco elevado (3), moderado (2) e fraco (1), em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado (3), moderado (2) ou fraco (1)) e da gravidade da consequência (elevada (3), moderada (2) ou fraca (1)).

Na identificação dos processos suscetíveis de ocorrência de risco nesta UO equaciona-se os riscos em abstrato face à sua gravidade e potencial probabilidade de ocorrência, independentemente da sua verificação, pois é esta que se pretende prevenir. A reversibilidade pressupõe a ocorrência e a possibilidade de mitigação dos efeitos negativos.

Quadro I – Critérios de Classificação de Risco

	<i>Fraca (1)</i>	<i>Moderada (2)</i>	<i>Elevada (3)</i>
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.
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
Reversibilidade	Reversibilidade dos seus efeitos	Reversibilidade dos efeitos mais graves	Irreversibilidade dos efeitos mais graves

Quadro II – Riscos transversais aos serviços da UO

Riscos	Medidas
Incumprimento Legal	Definição de critérios de procedimento; Acompanhamento Regular do serviço; Divulgação e cumprimento do Código de Conduta; Controlo Jurídico; Validação hierárquica; Implementação de medidas de trabalho e rotatividade dos assistentes técnicos e operacionais; Acompanhamento da monitorização e agir em funções dos dados redistribuindo o trabalho; Segregação de funções.
Favorecimento	Maximizar a utilização dos recursos próprios e do espaço; Procedimento antecipado pelo curto espaço de tempo e próprios; Procedimento antecipado pelo curto tempo que medeia entre a comunicação aos serviços da realização, para identificarem necessidades, e a data oficial; Concentrar no setor de Contabilidade e Gestão de Stocks a consulta de fornecedores e a aquisição, sendo da responsabilidade da equipa a definição das características dos bens a adquirir; Formação na área da contratação pública; Código de Conduta; Critérios de Equidade; Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas; Declaração de inexistência de conflito de interesses; Utilização de mecanismos internos e automáticos ao nível das aplicações informáticas, que monitorizem os fluxos dos processos; Implementação de medidas de trabalho como sejam a rotatividade dos trabalhadores; Acompanhamento da monitorização e agir em função dos dados, redistribuição de trabalho; Registo de todas as reclamações e a sua monitorização; Promover ações imediatas de correção; Auscultação da opinião da comunidade escolar por inquéritos e outros meios; Promover a rotatividade dos júris; Plataforma informática para tratamento de dados referentes ao procedimento concursal; Divulgação dos resultados de candidaturas; Cumprimento dos regulamentos e normas em vigor; Apreciação hierárquica.

Incompatibilidade da Acumulação de Funções	Código de conduta; Sensibilização dos trabalhadores para evitar situações de conflito de interesses entre as funções públicas e privadas, no desempenho das suas tarefas; Divulgação da necessidade de requerer acumulação de funções no prazo definido por Lei.
Omissões e erros intencionais	Conduta de aplicação universal e obrigatória; Todos os intervenientes na análise de propostas de aquisição deverão apresentar declaração de interesse; Plataforma da contratação Pública; Aprovação superior das propostas de aquisição; Distribuição de processos cujas temáticas da mesma natureza, ou do mesmo requerente, sejam analisadas por técnicos diferentes.
Violação do Segredo Profissional	Divulgação e cumprimento do Código de Conduta; Inexistência de incompatibilidades com pedidos de escusa; Cumprimento de Regulamento Geral de Proteção de Dados; Sensibilização para o Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD) e incompatibilidades; Avaliação ao impacto ao RGPD; Formação específica em RGPD; Controlo de Acessos; Envio de informação por correio eletrónica personalizados/individuais e quando coletivos, através do BCC.
Violação de Dados Pessoais	Cumprimento do RGPD
Tráfico de influências	Cumprimento e divulgação do Código de conduta; Cumprimento e divulgação do Sistema de Controlo Interno; Segregação de funções; Rotatividade dos elementos do júri; Declaração de inexistência de conflito de interesses.

5.4. A Corrupção e as Infrações Conexas

Corrupção

Prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

Este crime implica os seguintes elementos:

- Uma ação ou omissão;
- Uma prática de um ato lícito ou ilícito;
- A contrapartida de uma vantagem indevida;
- Para o próprio ou para terceiro.

A Corrupção e as Infrações Conexas

Outros crimes prejudiciais ao bom funcionamento da organização diretamente ou indiretamente relacionados com o fenómeno de corrupção que podem causar prejuízos de diferente natureza. Comum a estes crimes é a obtenção de uma vantagem ou compensação não devida.

5.5. Responsabilidade, Acompanhamento, Avaliação e Revisão do Plano

Enquanto instrumento de gestão dinâmico, o Plano deve ser objeto de acompanhamento e validação contínuos, avaliando-se a sua efetividade, utilidade e eficácia no que respeita às medidas de prevenção adotadas.

Para efeitos de monitorização e avaliação, será elaborado, anualmente, um Relatório de Execução que analise a eventual necessidade de alterações ou reajustamentos, de modo a assegurar a atualização constante do documento. Sempre que o Presidente do Conselho Executivo considere necessário, poderão ser produzidos relatórios setoriais, destinados a aferir o grau de implementação do Plano, a eficácia das medidas e controlos aplicados, bem como a necessidade de ajustes.

A revisão do Plano deverá, regra geral, ocorrer sempre que se verifiquem alterações na estrutura orgânica ou nos titulares dos órgãos de gestão, ou sempre que tal se revele pertinente, designadamente em virtude das conclusões constantes dos relatórios de avaliação anuais ou semestrais, ou ainda face a constrangimentos e dificuldades detetados na sua aplicação e monitorização.

A coordenação da revisão do Plano compete ao Presidente do Conselho Executivo, com a participação dos restantes dirigentes e chefias. Aos dirigentes superiores incumbe supervisionar e garantir a execução das medidas de tratamento de riscos, gerindo os recursos necessários e assegurando o cumprimento dos prazos definidos.

O presente Plano é da responsabilidade do Conselho Executivo, sem prejuízo das competências próprias dos dirigentes e chefias que o integram. A gestão do risco constitui responsabilidade de todos os trabalhadores, independentemente da sua posição hierárquica, aplicando-se a todos os que exercem funções na Unidade Orgânica.

Gestão de Riscos		
Decisor	Função e Responsabilidade	Responsáveis
Conselho Executivo	É o gestor e coordenador do Plano no que se refere aos serviços, estabelecendo, a arquitetura e critérios da gestão de risco, cuidando da sua revisão quando necessário	Presidente do CE; Vice-Presidente do CE; Vice-Presidente do CE
Serviços de Administração Escolar	É responsável pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano	Chefe dos Serviços Administrativos
	Identificam, recolhem e comunicam ao Presidente através da Chefia administrativa qualquer ocorrência de risco com prováveis gravidades maior. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo de risco na sua esfera de atuação.	Setores: Recursos Humanos; Alunos; Vencimentos; Contabilidade; Tesouraria; Aprovisionamento; Expediente e Arquivo; Património; Ação Social Escolar; Serviços Informática.
Comissão de Acompanhamento do Plano	Acompanha a execução das medidas e elabora o respetivo Relatório Anual	Conselho Executivo

6. Comunicação do Plano

O Plano de Prevenção de Riscos será divulgado a todos os trabalhadores da EBIG por correio eletrónico e disponibilizado na página oficial da escola, em <https://ebig.edu.azores.gov.pt/>. Nos termos da Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, será igualmente publicado o respetivo Relatório Anual de Execução. Adicionalmente, serão promovidas ações de sensibilização dirigidas aos trabalhadores e dirigentes da Unidade Orgânica.

7. Considerações Finais

A Escola Básica e Integrada de Ginetes, no exercício das suas funções, está sujeita, tal como qualquer outra organização, a situações suscetíveis de comprometer a eficácia da sua ação ou a qualidade da sua gestão. Assim, torna-se essencial identificar os riscos e perigos que, pela sua natureza e relevância no contexto da atividade escolar, possam representar uma probabilidade significativa de ocorrência, conforme descrito no quadro constante do Anexo I.

É revogado o Plano de 2 de setembro de 2022, através da qual foi criado o PPRCIC da Escola Básica Integrada de Ginetes.

O presente Plano foi revisto em reunião do Conselho Executivo de 30 de janeiro de 2026 e aprovado em reunião do Conselho Administrativo de 5 de fevereiro de 2026.

O Conselho Administrativo

PARTE IV

GLOSSÁRIO

SIGLAS/ABREVIATURAS

EBIG — Escola Básica Integrada de Ginetes

CE — Conselho Executivo

CA — Conselho Administrativo

SA — Serviços Administrativos

SS — Segurança Social

IRS — Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

PD/PND — Pessoal docente/ Pessoal não docente

NSCI — Norma de Sistema de Controlo Interno

UO — Unidade Orgânica

RAO — Responsável pelos Assistentes Operacionais

Risco - Circunstância ou situação futura que proporcione ocorrência e potencial consequência negativa na consecução dos objetivos de uma UO.

Aceitação do Risco - No caso de concretização do risco a decisão deve acarretar com as consequências. Apesar do Risco não ser eliminado, a sua existência e magnitude são conhecidas, toleradas sem medidas específicas de mitigação.

Conflito de Interesses - É uma situação gerada pelo confronto entre interesses públicos ou privados, ou pelo acesso a informação privilegiada, que possam comprometer a isenção das decisões e que possam afetar o interesse coletivo ou o influenciar.

Comunicação do Risco - toda a informação e dados necessários para a gestão do risco devem ser dirigidos a quem tem poder de decisão.

Categoria de Risco - a matriz utilizada para classificar a magnitude do risco é uma combinação das pontuações dadas à probabilidade da ocorrência e à gravidade da consequência.

Gestão do Risco - a otimização dos recursos deve ser sistemática e interativa, por forma a criar as condições mais favoráveis para a manutenção dos riscos.

Plano de Gestão do Risco - Documentação que contém elementos específicos de orientação e planos de implementação aplicáveis à UO, incluindo organização, critérios e calendarização.

Processo de gestão do risco - O conjunto estruturado de todas as atividades, relacionadas com a identificação, avaliação, redução, aceitação e feedback dos riscos. Risco global Risco resultante da avaliação e combinação de riscos individuais e o respetivo impacto, no contexto da UO.

Gestão para a Minimização do Risco - implementação de medidas de controlo que minimizem a probabilidade ou a gravidade das consequências dos riscos.

Risco - resolvido risco que foi tornado aceitável ou controlado.

Risco não resolvido - risco para o qual as medidas de controlo não se provaram eficazes

ANEXO I – Tabela de Risco e Estratégias Preventivas

UNIDADE ORGÂNICA	SETOR	ATIVIDADE	RISCOS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA IDENTIFICADOS	GRAU DE RISCO	ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL
EBI de Ginetes	Serviços Administrativos	Procedimentos Concursais	• Favorecimento de candidato; • Abuso de poder; • Tráfico de influência; • Violação dos princípios gerais de contratação.	MÉDIO	• Nomeação de júris diferenciados para cada concurso	Setor Pessoal e Contabilidade
		Contratos públicos/ Ajuste direto	• Favorecimento de candidato; • Abuso de poder; • Tráfico de influência; • Violação dos princípios gerais de contratação.	MÉDIO	• Nomeação de júris diferenciados para cada concurso	Setor Contabilidade
		Emissão de declarações/certidões	• Falsificação ou omissão de informa; • Falsificação ou contrafação de documento oficial.	MÉDIO	• Verificação aleatória, por amostragem, de um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo.	Setor Pessoal, Vencimentos e Alunos
		Processamento de remunerações/abonos variáveis e eventuais/despesas compartilhadas pela ADSE	• Processamentos e pagamentos indevidos; • Corrupção ativa para ato lícito; • Peculato.	MÉDIO	• Verificação, em períodos aleatórios, do cumprimento do previsto no Sistema de Controlo Interno da EBIG.	Setor de Vencimentos

UNIDADE ORGÂNICA	SETOR	ATIVIDADE	RISCOS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA IDENTIFICADOS	GRAU DE RISCO	ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL
EBI de Ginetes	Serviços Administrativos	Justificação de faltas	Considerar justificação de falta de forma ilícita e sem conhecimento ou consentimento do Conselho Executivo.	MÉDIO	Verificação aleatória, por amostragem, de justificações de faltas arquivadas e processadas.	Setor Assiduidade
		Marcação e controlo de férias	Atribuição acrescida ou retirada de dias de férias, violando os direitos dos trabalhadores.	BAIXO	Verificação dos dias de férias em conformidade com a relação dos direitos do trabalhador e as faltas dadas.	Setor Assiduidade
		Pagamentos	- Proceder a pagamentos sem respeitar as normas em vigor; - Proceder a pagamentos sem a devida anuência do Conselho Administrativo; - Desvio de dinheiro; - Favorecimento de credores; - Pagamento indevido de encargos; - Pagamento de despesas em duplicado.	MÉDIO	- Aplicação do disposto no Sistema de Controlo Interno da EBIG; - Realização de ações de controlo de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro; - Revisão de contratos e protocolos.	Setor Tesouraria
				MÉDIO	Elaboração e verificação do cumprimento de plano de tesouraria.	Setor Tesouraria
		Abates	- Abate de bens que continuam no ativo; - Abates sem autorização do Conselho Administrativo; - Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalente no período até à sua eliminação física.	MÉDIO	Aplicação do disposto no Sistema de Controlo Interno da EBIG.	Setor Património

UNIDADE ORGÂNICA	SETOR	ATIVIDADE	RISCOS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA IDENTIFICADOS	GRAU DE RISCO	ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL
EBI de Ginetes	Serviços Administrativos	Verificação dos produtos aquando da receção	• Na fiscalização das mercadorias entregues, em conformidade com a guia de transporte e requisição efetuada; • Desvio de material para benefício próprio do trabalhador.	MÉDIO	• Articulação das notas de encomenda, faturas e registo de receção com o existente em stock.	Setor Contabilidade, BAR, Papelaria e Economato
		Conferência de valores relativas ao fecho de caixas	• Entrega de valores não coincidentes com o somatório de recibos; • Corrupção passiva para ato ilícito; • Abuso de poder; • Peculato.	MÉDIO	• Verificação diária dos valores recebidos com as folhas de caixa, em conformidade com o Sistema de Controlo Interno da EBIG.	Setor Tesouraria
		Registo de entrada de correspondência/ abertura indevida	• Violação de ética profissional; • Divulgação de informação confidencial; • Desaparecimento de documentos; • Incumprimento de prazos.	MÉDIO	• Verificações diárias ao programa de registo da receção e expedição de correspondência e respetivo arquivo físico.	Setor Expediente
		Suportes digitais: (Servidor, software, aplicações, ...)	• Acesso a informações de forma ilícita e indevida; • Manipulação e destruição de dados; • Manipulação das políticas de segurança; • Introdução/Prevaricação de anomalias.	MÉDIO	• Alteração periódica dos dados de acesso (utilizador/password); • Delegação de acesso restrito aos programas/software; • Definição e implementação de sistemas de garantia de integridade de logs, bem como da informação obrigatória a conter nos mesmos.	Setor Informática

ANEXO II – Lista de Infrações

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
CORRUPÇÃO	Artigo 372º do Código Penal Recebimento Indevido de Vantagem	Trabalhador da administração pública 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 não lhe seja devida, sem prejuízo das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.
	Artigo 372º do Código Penal Recebimento Indevido de Vantagem	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.
	Artigo 373º 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, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
	Artigo 374º do Código Penal Corrupção Ativa	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou retificação, der ou prometer a trabalhador da administração pública, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que constitua um recebimento indevido, para a prática de um qualquer ato ou omissão, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida.

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
INFRAÇÕES CONEXAS	Artigo 375º do Código Penal Peculato	Trabalhador da administração pública que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tinha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
	Artigo 376º do Código Penal Peculato de Uso	Trabalhador da Administração Pública que faça uso ou permita que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinam, de veículos ou outras coisas móveis, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.
	Artigo 377º do Código Penal Participação Económica Em Negócio	Trabalhador da administração pública 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; - Por qualquer forma, receber, parta 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; ou 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 interesses que lhe estão confiados.
	Artigo 378º do Código Penal Concussão	Trabalhador da administração pública 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 seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento ou multa.
	Artigo 381º do Código Penal Recusa de Cooperação	Trabalhador da administração pública que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.

TIPO	INFRAÇÃO	TIPO/NORMA LEGAL
INFRAÇÕES CONEXAS	Artigo 382º do Código Penal Abuso de Poder Trabalhador da administração	Trabalhador da administração pública 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.
	Artigo 363º do Código Penal Suborno	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, prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
	Artigo 369º do Código Penal Denegação de Justiça e Prevaricação	Trabalhador da administração pública que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.
	Artigo 335º do Código Penal Tráfico de Influências	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.
	Artigo 383º do Código Penal Violação de Segredo	Trabalhador da administração pública, 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 benefício, para si ou para outra pessoa, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiro.
	Artigo 385º do Código Penal Violação de Segredo	Trabalhador da administração pública que ilegítimamente, com intenção de impedir ou interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.
	Artigo 358º do Código Penal Usurpação de Funções	Aquele que, sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador da administração pública ou de força de segurança pública, arrogando - se, expressa ou tacitamente, essa

		qualidade, exercer profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenche-las, quando o não possui ou as não preenche, ou continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.
INFRAÇÕES CONEXAS	Artigo 69º do Código de Procedimento Administrativo Casos de Impedimento	Não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos: a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa; b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu conjugue ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior; d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver; e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim

		em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.
INFRAÇÕES CONEXAS	Artigo 73º do Código de Procedimento Administrativo Escusa e Suspeição	Intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente: a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges; b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta; d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa

INFRAÇÕES CONEXAS		com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.
	Artigo 358º do Código Penal Usurpação de Funções	Aquele que, sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador da administração pública ou de força de segurança pública, arrogando - se, expressa ou tacitamente, essa qualidade, exercer profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não preenche, ou continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.
	Artigo 20º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas Acumulação com outras Funções Públicas	1) O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público. 2) O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos: a) Participação em comissões ou grupos de trabalho; b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos; c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal; d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.

	Artigo 22º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas Acumulação com Funções ou Atividades Privadas	1) O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas. 2) Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários. 3) O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que: a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas; b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas; c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas; d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos. 4) No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.
INFRAÇÕES CONEXAS	Artigo 24º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas Proibições. Especificas b	1) Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónoma ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos,

		candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência. 2) Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência. 3) Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço. 4) Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador: a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto; b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10/prct..
	Artigo 385º do Código Penal Violação de Segredo	Trabalhador da administração pública que ilegítimamente, com intenção de impedir ou interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.

	Artigo 358º do Código Penal Usurpação de Funções	Aquele que, sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador da administração pública ou de força de segurança pública, arrogando - se, expressa ou tacitamente, essa qualidade, exercer profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenche-las, quando o não possui ou as não preenche, ou continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.