REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2018

INSPEÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO

Aprovo.

O INSPETOR REGIONAL DA EDUCAÇÃO

Angra do Heroísmo, 31 de janeiro de 2018

Ficha Técnica

Título
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2018

Edição
Inspeção Regional da Educação
Rua Recreio dos Artistas, 12
9700-160 Angra do Heroísmo
Tel.: 295 217 760
Correio eletrónico: ire@azores.gov.pt

Janeiro 2018

ÍNDICE

PARTE I

1. A Secretaria Regional da Educação e Cultura – Missão, atribuições e estrutura organizacional 4
2. A Inspeção Regional da Educação – Missão e atribuições 6
3. Organograma 9

PARTE II

1. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas ... 10
2. Identificação dos riscos de corrupção 10
3. Fatores de risco 11
4. Funções e responsabilidades 12
5. Identificação das áreas de risco 13
6. Identificação das medidas de prevenção de riscos 13
7. Acompanhamento, avaliação e revisão 14
8. Publicitação e divulgação 14

PARTE III

Quadros identificativos dos riscos de corrupção e infrações conexas 15

PARTE IV

Glossário 18

PARTE I

1. A Secretaria Regional da Educação e Cultura

Missão, atribuições e estrutura organizacional

Nos termos do disposto no Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2013/A, de 17 de julho, que aprovou a orgânica e quadro de pessoal dirigente e chefias da Secretaria Regional da Educação e Cultura, conjugado com o disposto no Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2016/A, de 21 de novembro, que aprovou a estrutura orgânica do XII Governo Regional dos Açores, a Secretaria Regional da Educação e Cultura, adiante SREC, é o departamento que propõe executa a política do Governo Regional nos setores da educação, da promoção do sucesso escolar, da qualificação e formação profissional inicial, incluindo supervisão das escolas profissionais, da cultura e do desporto.

Na prossecução da sua missão e no correto desenvolvimento das políticas e objetivos definidos para os sectores da educação, da cultura e do desporto, são atribuições da SREC:

a) Garantir o direito à educação, à cultura e ao desporto;

b) Definir, promover e avaliar a execução das políticas relativas às áreas da educação, da cultura e do desporto;

c) Promover o sucesso escolar;

d) Promover a inovação educacional e o desenvolvimento e a utilização das tecnologias de informação e de comunicação no âmbito do sistema educativo;

e) Promover a formação dos recursos humanos afetos ao sistema educativo;

f) Estabelecer os regimes de recrutamento e de desenvolvimento das carreiras do sistema educativo;

g) Coordenar a atualização e execução da carta escolar e administrar a rede escolar;

h) Regular o sistema educativo, nomeadamente, coordenando o acompanhamento, auditando e controlando a atividade das unidades orgânicas, dos órgãos e serviços e demais estruturas que o integram, com vista à garantia da qualidade do sistema e à salvaguarda dos interesses legítimos de todos os que o integram;

i) Supervisionar as escolas profissionais no âmbito da qualificação e formação profissional inicial;

j) Promover a execução das políticas definidas para a área do património e do fomento à criação e fruição cultural;

k) Promover as artes do espetáculo;

l) Fomentar a prática do desporto e das atividades físicas desportivas, incluindo o desporto escolar;

m) Apoiar o movimento associativo desportivo;

n) Apoiar, numa perspetiva de integração, o desporto adaptado;

o) Promover a realização de estudos e a produção, tratamento, difusão da informação sobre a organização e o funcionamento de todas as áreas afetas à SREC;

p) Proceder à recolha de dados e à elaboração de estudos nas suas áreas de competência.

Nesse seguimento, compete ao Secretário Regional da Educação e Cultura representar a SREC, propor e fazer executar a política de educação, cultura e desporto, dirigir e coordenar a atuação dos diretores regionais e outros dirigentes dos serviços que estão na sua direta dependência e orientar superiormente toda a ação da SREC e exercer as demais competências previstas na lei.

A SREC prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na administração direta da Região, nomeadamente órgãos consultivos, serviços executivos centrais, serviços executivos periféricos e externos e serviços inspetivos.

São órgãos consultivos o Conselho Coordenador do Sistema Educativo, o Conselho Regional da Cultura, o Conselho Açoriano para o Desporto de Alto Rendimento e o Conselho Regional do Desporto Escolar.

São serviços executivos centrais a Divisão de Apoio Técnico, o Núcleo de Informática e Telecomunicações, a Direção Regional da Educação, a Direção Regional da Cultura e a Direção Regional do Desporto.

São serviços executivos periféricos e externos os serviços de desporto das ilhas de São Miguel, Terceira, Faial, Santa Maria, Pico, São Jorge, Graciosa, Flores e Corvo, e os serviços externos da Direção Regional da Cultura, que incluem os museus regionais e de ilha e as bibliotecas públicas e arquivos regionais.

Finalmente, são serviços inspetivos a Inspeção Regional da Educação e a Inspeção Regional de Atividades Culturais dos Açores.

Constituem ainda fundos autónomos integrados na SREC o Fundo Regional da Ação Cultural e o Fundo Regional do Desporto.

Os órgãos e serviços deste departamento governamental funcionam em estreita cooperação e interligação funcional, com vista à plena execução das políticas regionais na prossecução dos respetivos objetivos, atribuições e competências, designadamente na elaboração comum de projetos e programas de investigação e desenvolvimento, podendo ser criados grupos de trabalho e equipas de projetos, nos termos da legislação aplicável, sempre que a natureza dos objetivos a alcançar o aconselhe e o Secretário Regional julgue necessário.

2. A Inspeção Regional da Educação

Missão e atribuições

A Inspeção Regional da Educação é um serviço central da administração direta da Região, de controlo estratégico de inspeção, auditoria e fiscalização da Secretaria Regional da Educação e Cultura, a quem incumbe o exercício da tutela inspetiva dos estabelecimentos de educação e de ensino e dos órgãos, entidades, serviços e organismos integrados ou com funções no sistema educativo regional.

São atribuições da IRE:

a) Pugnar pela qualidade do sistema educativo regional, designadamente através da conceção, planeamento, coordenação e realização de inspeções, auditorias e vistorias aos estabelecimentos de educação e de ensino e aos órgãos, entidades, serviços e organismos do sistema educativo regional;

b) Zelar pela equidade no sistema educativo regional, salvaguardando os interesses legítimos de todos os que o integram e dos respetivos utentes;

c) Acompanhar, avaliar, auditar, controlar e fiscalizar, nas vertentes técnico - pedagógica, administrativo-financeira, orçamental, patrimonial e de recursos humanos, os estabelecimentos de educação e de ensino integrados nas unidades orgânicas do sistema educativo regional;

d) Proceder a ações inspetivas, designadamente à realização de intervenções, auditorias, inspeções, inquéritos e sindicâncias, sem prejuízo da realização de outras formas de atuação consagradas em legislação específica;

e) Apreciar a conformidade legal e regulamentar dos atos praticados pelos responsáveis dos estabelecimentos, órgãos, entidades, serviços e organismos que integram ou desempenham funções no sistema educativo regional, designadamente em matéria de recursos humanos, orçamental, económica, financeira e patrimonial, bem como auditar os respetivos sistemas e procedimentos de controlo interno;

f) Controlar a aplicação eficaz, eficiente e económica dos dinheiros públicos afetos aos estabelecimentos, órgãos, entidades, serviços e organismos que integram ou desempenham funções no sistema educativo regional e avaliar os resultados obtidos em função dos meios disponíveis, nos termos da lei e de acordo com os objetivos do Governo Regional;

g) Assegurar a ação disciplinar e os procedimentos de contraordenação, previstos na lei, nomeadamente, através da respetiva instrução ou do apoio articulado com as entidades que o solicitam;

h) Recolher informações e elaborar relatórios sobre a situação dos estabelecimentos de educação e de ensino em matéria pedagógica e administrativo -financeira, no âmbito das ações inspetivas efetuadas;

i) Verificar e assegurar, de forma sistemática, o cumprimento das disposições legais, regulamentares e das orientações definidas superiormente;

j) Proceder ao acompanhamento do resultado das recomendações e propostas formuladas, sem prejuízo das entidades visadas deverem fornecer à IRE, no prazo de sessenta dias contados a partir da data de receção do relatório, informações sobre as medidas e decisões entretanto adotadas na sequência da sua intervenção;

k) Propor e colaborar, na sequência das ações desenvolvidas, na preparação de medidas preventivas e corretivas, designadamente de caráter legislativo, que visem a melhoria e o aperfeiçoamento do funcionamento e da qualidade do sistema educativo regional;

l) Proceder a avaliações globais do sistema educativo regional, nomeadamente mediante o acompanhamento do processo de autoavaliação das unidades orgânicas e a participação no processo de avaliação externa e apoiar o desenvolvimento das atividades com ele relacionadas, nos termos da lei;

m) Acompanhar o funcionamento de programas com regulamentação específica, bem como o desenvolvimento no ensino regular de cursos e estruturas curriculares experimentais;

n) Avaliar o processo educativo de inclusão de crianças e jovens com necessidades educativas especiais ou com dificuldades na aprendizagem;

o) Acompanhar o processo de avaliação do desempenho docente;

p) Avaliar a implementação do regime jurídico de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional;

q) Registar e analisar as reclamações inscritas nos livros de reclamações das unidades orgânicas, órgãos, entidades, serviços e organismos que integrem, desempenhem função ou desenvolvam atividade predominantemente orientada para o processo educativo, bem como dos estabelecimentos particulares e cooperativos de educação pré -escolar e dos ensinos básico e secundário;

r) Manter um registo disciplinar do pessoal docente e não docente do sistema educativo regional, na sequência da ação inspetiva, assegurando o acesso por parte desse pessoal a todos os elementos que a si digam respeito;

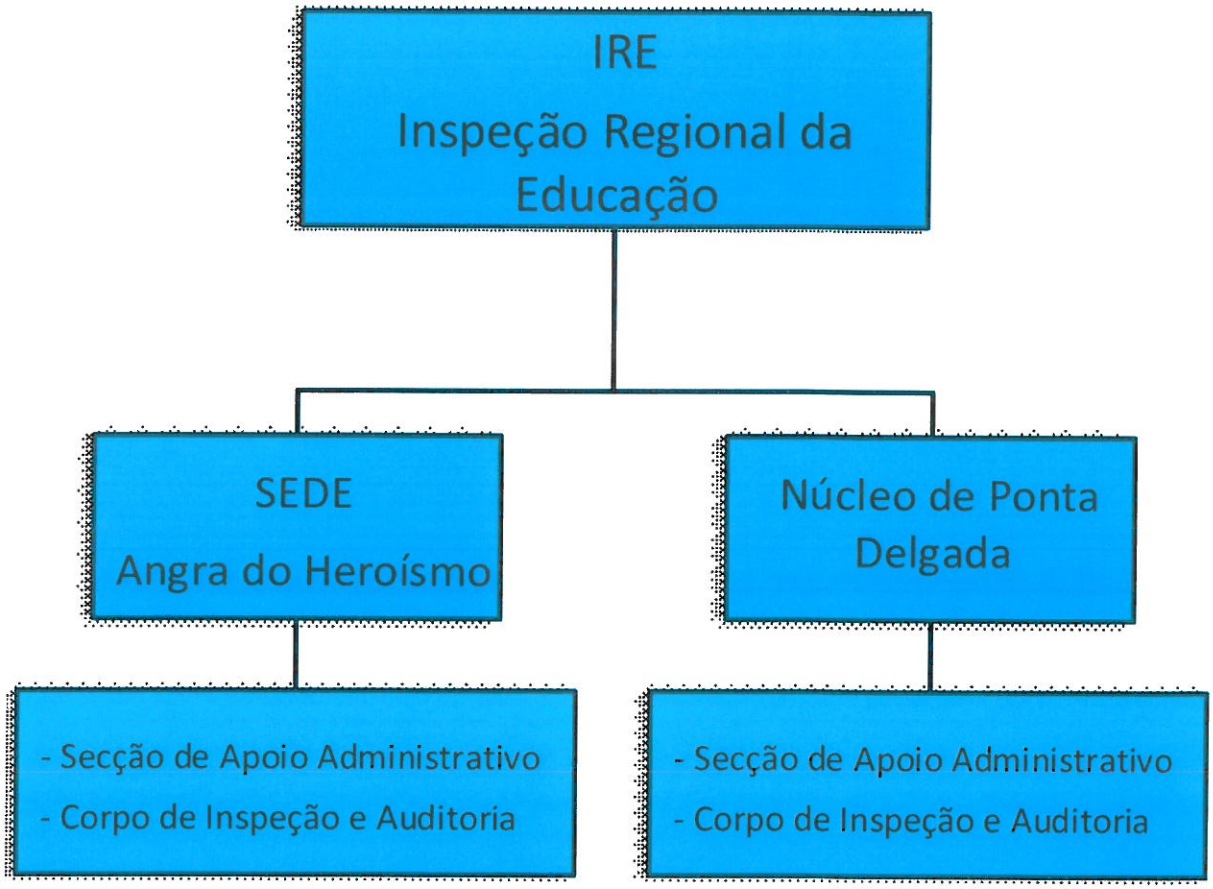
s) Avaliar a organização e o funcionamento das valências educativas dos estabelecimentos de ensino particular, cooperativo e solidário, bem como instruir nos mesmos os processos de natureza disciplinar e contraordenacional legalmente previstos;

t) Analisar e desenvolver procedimentos na sequência das queixas apresentadas à IRE pelos utentes e agentes do sistema educativo regional;

u) Colaborar com outros serviços de inspeção ou outras entidades em assuntos de interesse para o sistema educativo regional e no âmbito do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado ou que contribuam para o desenvolvimento das suas atribuições, mediante a celebração de protocolos;

v) Efetuar vistorias e elaborar relatórios que visem o estado de conservação e condições de segurança e higiene dos equipamentos educativos, nomeadamente sobre a existência de planos de segurança e evacuação.

3. Organograma



PARTE II

1. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, adiante PPRCIC, acompanha o Guião do Conselho de Prevenção da Corrupção intitulado '*Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*', de setembro 2009, e visa a obtenção de um mecanismo eficiente de avaliação de riscos de corrupção e de infrações conexas, bem como a identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, permitindo assim a posteriori aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos da SREC.

2. Identificação dos riscos de corrupção

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)].

Estes critérios da classificação permitem construir a seguinte grelha de graduação:

	***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
	***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

A grelha de graduação supra resulta na avaliação do risco definida na seguinte matriz:

Grau de Risco (GR)		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Elevado (3)	Moderado (2)	Fraco (1)
Gravidade da Consequência (GC)	Elevado (3)	3	3	2
	Moderado (2)	3	2	1
	Fraco (1)	2	1	1

3. Fatores de risco

De entre os inúmeros riscos que podem condicionar o desenvolvimento da atividade da SREC/IRE, destacam-se os seguintes:

a) Ameaças/fatores que podem condicionar a gestão alterando o risco associado.
b) Oportunidades/fatores catalisadores do risco inerente às atividades:
   i. Deficiente monitorização das atividades;
   ii. Estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
   iii. Existência de situações de conflitos de interesses;
   iv. Sistema de controlo interno ineficaz.
c) Atitudes/comportamentos:
   i. Integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
   ii. Insuficiente motivação do pessoal;
   iii. Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
   iv. Comunicação dos valores éticos, sua implementação de forma não eficaz.

4. Funções e responsabilidades

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do PPRCIC pertence ao dirigente máximo do serviço – Inspetor Regional da Educação, aplicando-se de forma genérica a todos os trabalhadores e colaboradores da IRE.

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

Gestão de riscos	
Decisor	**Atribuições**
Inspetor Regional da Educação	a) Gere o PPRCIC; b) Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos; c) Assegura a revisão e a atualização do PPRCIC, sempre que se justifique; d) Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas nas suas competências.
Coordenador técnico	a) Organiza, aplica e acompanha o PPRCIC na respetiva parte; b) Identifica e comunica ao Inspetor Regional qualquer ocorrência de risco com provável maior gravidade c) Responsabiliza-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação; d) Colabora na revisão e na atualização do PPRCIC.
Representante da IRE no grupo de trabalho do PPRCIC	a) Coordena e elabora o relatório anual de execução, a apresentar ao Inspetor Regional da Educação.

5. Identificação das áreas de risco

Foram identificadas como potenciais áreas de risco da IRE:

a) Área da atividade inspetiva, auditoria, provedoria e ação disciplinar, principalmente, ao nível dos trabalhos inerentes à realização de inspeções e ao acompanhamento da implementação de recomendações delas resultantes;
b) Área de recursos humanos, essencialmente, nas matérias de avaliação de desempenho e processamento de vencimentos, ajudas de custo e transporte, bem como justificação de faltas e cumprimento do mapa de férias;
c) Área financeira, na medida em que se encontra diretamente interligada com a contratação pública, quer na fase do procedimento para aquisição de bens e serviços, quer no âmbito da sua execução, nomeadamente para efeitos de pagamentos.

6. 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 a:

a) Evitar o risco, eliminando a sua causa;
b) Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo;
c) Aceitar o risco e os seus efeitos - perdas e benefícios associados - após análise detalhada;
d) Transferir ou partilhar uma parte desse risco com terceiros.

Para identificação dos riscos e indicação das respetivas medidas de prevenção foi utilizado o mapa de registo anexo ao presente PPRCIC, do qual faz parte integrante.

7. Acompanhamento, avaliação e revisão

Enquanto instrumento de gestão dinâmico o PPRCIC deve ser acompanhado e validado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção.

Para efeitos de acompanhamento e avaliação é elaborado anualmente um relatório de execução, que pondera sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante. Sempre que o dirigente máximo entenda necessário, podem ser elaborados relatórios setoriais, com vista a aferir o estado global de implementação do PPRCIC, a eficácia das medidas e controlos implementados e a necessidade de ajuste das medidas.

A revisão do PPRCIC deve ocorrer em regra bienalmente, de modo a garantir um tempo mínimo para estabilização e implementação das medidas previstas, ou sempre que se justifique, designadamente em virtude das conclusões exaradas nos relatórios de avaliação anual e setoriais semestrais, de constrangimentos e dificuldades sentidas na implementação das medidas previstas, da nomeação ou exoneração do membro do Governo e do respetivo Gabinete ou de alterações à estrutura orgânica da SREC ou às competências específicas da IRE.

O processo de revisão pode ser proposto pelo dirigente máximo da IRE, e implica o levantamento exaustivo das atividades exercidas pelas áreas de atuação da IRE e o mapeamento dos riscos identificados, controlos associados e a implementar no âmbito do PPRCIC, com intervenção e validação das respetivas áreas.

8. Publicitação e divulgação

Compete à IRE assegurar a divulgação e a publicitação do PPRCIC e dos relatórios de execução, nomeadamente através de remessa ao Conselho de Prevenção da Corrupção e publicitação no site institucional, entre outras formas que o dirigente máximo entenda adequadas. Para além disso, o PPRCIC e os relatórios de execução devem ser divulgados junto dos trabalhadores e colaboradores da IRE, designadamente através de ações de sensibilização sobre os riscos de corrupção e infrações conexas.

PARTE III

Quadros identificativos dos riscos de corrupção e infrações conexas

PROCESSO/ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS						MEDIDAS DE PREVENÇÃO
		PO	GC	GR			
				3	2	1	
Acompanhamento, Controlo e Avaliação; **Auditoria;** **Provedoria;** **Ação Disciplinar** (Instrução de processos de inquérito, disciplinares e outros de natureza similar).	Deficiente aplicação das regras de incompatibilidade; Excessiva proximidade aos serviços sujeitos às atividades de inspeção; Rotina de procedimentos dentro da mesma equipa inspetiva; Falta de rigor e isenção; Omissão de aspetos importantes no processo disciplinar, risco de incumprimento de prazos ou elaboração de informações com erros relativos a matéria de facto ou de direito, prejudicando o curso normal do processo.	**1**	**2**			**X**	Designação dos inspetores para as várias atividades tendo em conta a lista de impedimentos e incompatibilidades; Preferência pelo trabalho de equipa; Rotação de inspetores no desenvolvimento da ação inspetiva nas unidades orgânicas; Análise e validação, por parte da direção, dos relatórios elaborados pelos inspetores no âmbito do desenvolvimento das respetivas atividades; Escrutínio público da atividade inspetiva, através do exercício do contraditório e da pronúncia sobre os relatórios produzidos e da publicitação dos mesmos; Remessa de todos os relatórios e processos à tutela, para conhecimento, supervisão ou decisão; Registo de toda a atividade de provedoria no sistema interno; Designação dos inspetores para os

							vários processos disciplinares tendo em conta a lista de impedimentos e incompatibilidades; Distribuição aleatória dos processos; Registo na base de dados ProDis.
Acompanhamento da implementação de recomendações	Falta de rigor e isenção	**1**	**1**			**X**	Inclusão de ações de avaliação do estado de cumprimento das recomendações na programação anual dos trabalhos de auditoria/inspeção.
Avaliação dos trabalhadores	Abuso de poder; Discricionariedade ou favorecimento; Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos e/ou discricionários; Ausência ou deficiente fundamentação das decisões de avaliação;	**1**	**2**			**X**	Adoção de indicadores mensuráveis e quantificáveis; Fundamentação das decisões; Cumprimento da legislação aplicável.
Processamento de vencimentos	Pagamentos indevidos; Corrupção ativa para ato ilícito; Peculato.	**1**	**3**		**X**		Verificação mensal no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e descontos efetuados em função da assiduidade de cada trabalhador; Segregação de funções e rotatividade dos trabalhadores que exercem estas funções.
Processamento de ajudas de custo e transporte	Pagamentos indevidos; Corrupção passiva para ato ilícito;	**1**	**3**		**X**		Verificação mensal, por parte dos trabalhadores responsáveis por esta área, da

							conformidade do Boletim Itinerário com o mapa mensal das atividades programadas pelos inspetores.
Justificação de faltas	Considerar uma falta como justificada indevidamente;	**1**	**3**		**X**		Verificação mensal do registo de faltas efetuadas e lançadas no SIGRHARA.
Elaboração e cumprimento do mapa de férias	Atribuição de dias de férias em número superior ao que o trabalhador tem direito;	**1**	**3**		**X**		Verificação anual da atribuição de dias de férias aos trabalhadores, de acordo com os requisitos legais.
Aquisição de bens e serviços	Violação dos princípios gerais de contratação; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Favorecimento de fornecedor.	**1**	**3**		**X**		Consulta ao mercado a mais de uma empresa, tanto no ajuste direto simplificado como no ajuste direto normal.

LEGENDA:
PO – Probabilidade de Ocorrência
GC – Gravidade da Consequência
GR – Grau de Risco

ESCALA:
(3) Elevado
(2) Moderado
(1) Fraco

PARTE III

Glossário

• **Abuso de poder** – o funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, impondo a sua vontade sobre a de outro, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

• **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.

• **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 deste praticar ato ou omissão contrários aos seus deveres.

• **Corrupção passiva** – o funcionário que por si, ou 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.

• **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 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.

• **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.

• **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.

• **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, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

• **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.

• **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.