



MENAC
MECANISMO NACIONAL
ANTICORRUPÇÃO

Dezembro 2024



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

CÓDIGO DE CONDUTA

CANAL DE DENÚNCIA

PLANO DE FORMAÇÃO

FUNDAÇÃO ÁTRIO DA MÚSICA
Escola Profissional Artística do Alto Minho –
ARTEAM

Triénio 2025-2027

Conteúdo

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2
1. Preâmbulo	2
2. Enquadramento legal	3
3. Caracterização da Fundação Átrio da Música	4
4. Missão, Visão, Valores e Princípios da Fundação Átrio da Música	5
5. Áreas de risco para a prática de atos de corrupção e infrações conexas	8
6. Áreas de risco decorrentes do exercício de competências	12
7. Identificação dos riscos, classificação, medidas preventivas, calendarização e responsáveis	13
8. Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do Plano de Prevenção de Riscos (PPR) ...	16
CÓDIGO DE CONDUTA DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	19
CANAL DE DENÚNCIAS	22
1. Objetivo	22
2. Formatos Disponíveis	22
3. Responsáveis pela Gestão	22
4. Prazos e Processo de Resposta	22
5. Proteção do Denunciante	23
PLANO DE FORMAÇÃO	24
1. Objetivo	24
2. Público-Alvo	24
3. Formatos de Formação	24
4. Conteúdo Programático	24
5. Cronograma de Formação	25
ANEXO - Conceitos de corrupção e infrações conexas	26

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1. Preâmbulo

A Estratégia Nacional Anticorrupção estabelece a obrigatoriedade de entidades públicas e privadas implementarem mecanismos eficazes para a prevenção da corrupção e infrações associadas. Entre essas exigências estão a elaboração de planos de prevenção de riscos de corrupção, códigos de conduta, canais internos de denúncia, programas de formação para dirigentes e funcionários, além da nomeação de responsáveis pelo cumprimento dessas normas e obrigações formativas.

Nos termos do artigo 712º do RGPC, os Planos de Prevenção de Riscos (PPR) devem abranger todas as funções e unidades orgânicas, incluindo a gestão de topo, assegurando a identificação de riscos que possam comprometer a integridade. Esse mapeamento deve ser conduzido com uma abordagem crítica, considerando a possibilidade de certas funções serem desempenhadas por indivíduos com menor compromisso ético. Nesse contexto, o levantamento de riscos busca responder a questões fundamentais, tais como: quais vantagens indevidas poderiam ser obtidas caso determinada função fosse exercida por alguém com baixa integridade? Que riscos existem se essa pessoa não respeitar os princípios de imparcialidade e conflito de interesses? Como a atuação de indivíduos que priorizam interesses próprios ou de terceiros pode comprometer a ética e integridade da entidade? Essas reflexões são essenciais para qualquer organização, independentemente da função ou hierarquia envolvidas. As respostas obtidas constituem um elemento fundamental na identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, possibilitando um trabalho preventivo mais eficaz.

O Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Fundação Átrio da Música tem como objetivo principal mitigar os riscos de corrupção e infrações associadas, alinhando-se com os princípios fundamentais que regem as entidades públicas, tais como a defesa do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração. A corrupção representa a violação desses princípios, tornando sua prevenção uma prioridade essencial. A elaboração deste plano não se limita a uma exigência legal; a Fundação busca, sobretudo, fomentar uma cultura organizacional baseada na transparência, rigor e integridade. O objetivo é identificar potenciais situações de risco e infrações, além de desenvolver procedimentos eficientes para investigar casos de fraude e garantir que eventuais problemas sejam tratados com celeridade e eficácia.

Após a identificação dos riscos, é fundamental definir e implementar medidas preventivas e corretivas que sejam realistas, objetivas e exequíveis, visando reduzir a probabilidade de ocorrência de situações de corrupção, especialmente se, em algum momento, indivíduos com menor compromisso ético assumirem funções críticas. Além disso, torna-se imprescindível proceder à análise do nível de risco, utilizando critérios metodológicos

objetivos que permitam estabelecer prioridades no acompanhamento e execução das medidas preventivas previstas no plano.

A metodologia de análise do risco baseia-se na conjugação de dois indicadores fundamentais: a probabilidade de ocorrência do risco e o impacto previsível de sua materialização. A matriz de análise de risco adotada segue esta lógica, considerando uma escala de probabilidade classificada em três níveis – baixa, média e alta –, de acordo com uma tabela explicativa que detalha a eficácia histórica das medidas preventivas implementadas.

O plano também identifica as atividades desenvolvidas pelos diversos sectores da Fundação Átrio da Música, associando a cada uma os riscos inerentes. Para essa identificação, todos os serviços da Fundação foram envolvidos, garantindo uma visão abrangente e detalhada dos riscos associados às operações da entidade.

O documento está estruturado em quatro capítulos, incluindo um Anexo, proporcionando uma visão clara e organizada das diretrizes estabelecidas para a prevenção da corrupção e infrações conexas na Fundação Átrio da Música.

2. Enquadramento legal

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (doravante “MENAC”) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (doravante “RGPC”).

O RGPC estabelece a obrigação de as entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias. A adoção deste programa pelas entidades abrangidas procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através daquelas entidades.

O presente documento consubstancia:

- (i) o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), identificando as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas relacionadas com a atividade deste estabelecimento de ensino, e estabelece mecanismos de controlo para mitigar os riscos
- (ii) o código de conduta (CC)
- (iii) o plano de formação (PF)
- (iv) o canal de denúncias (CD)

Nos termos do disposto no n.º 5 do art.º 7.º do RGPC, o presente documento será dado a conhecer a todos os trabalhadores da instituição estando disponível na página da internet. Em caso de alterações estas serão comunicadas no prazo de 10 dias.

3. Caracterização da Fundação Átrio da Música

A Fundação Átrio da Música foi constituída por escritura pública em 4 de novembro de 1999. O ato de constituição e os respetivos estatutos foram publicados no Diário da República, III Série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2000. As retificações aos estatutos foram publicadas no Diário da República n.º 172, III Série, de 27 de junho de 2002.

A Fundação Átrio da Música foi reconhecida por despacho do Ministério da Administração Interna, publicado no Diário da República n.º 39, II Série, de 23 de fevereiro de 2007.

Trabalhadores

O número de trabalhadores da Fundação Átrio da Música oscila de ano para ano em função do serviço docente distribuído.

No ano letivo 2024-2025, o número de trabalhadores é de 78, sendo o ensino assegurado por 60 professores e tendo 18 colaboradores não docentes ao serviço da instituição.

O corpo docente da Escola Profissional Artística do Alto Minho - ARTEAM revela estabilidade:

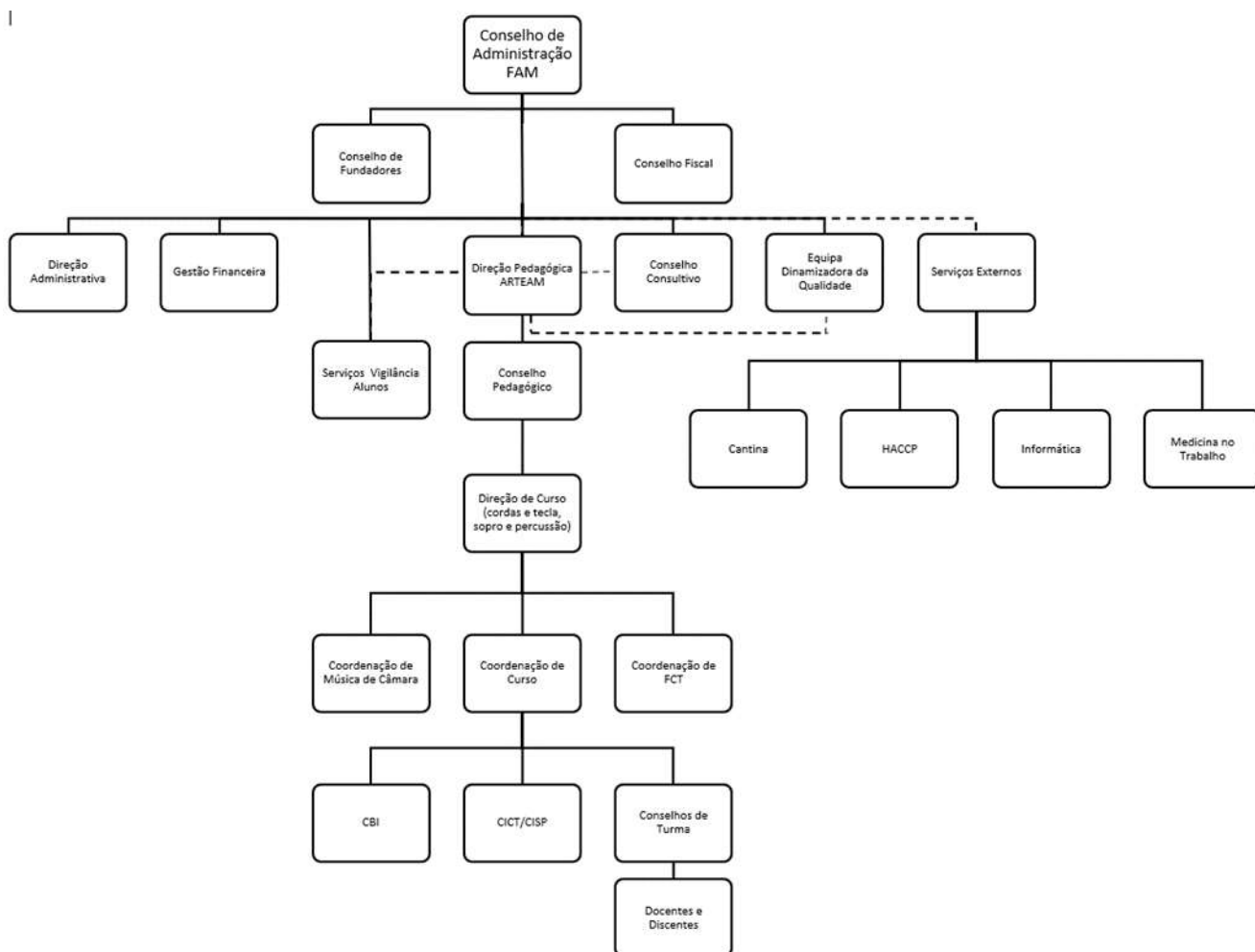
- 48% (29) dos docentes lecionam na escola há mais de 10 anos,
- 28% (17) há mais de 5 anos
- 23% (14) há menos de 5 anos

Os 18 recursos humanos afetos a funções não docentes encontram-se afetos às áreas funcionais de administração, serviços administrativos/académicos, gestão financeira, vigilância e higienização.

O não corpo docente da Escola Profissional Artística do Alto Minho - ARTEAM revela igualmente estabilidade:

- 72% (13) dos recursos humanos estão na escola há mais de 10 anos,
- 17% (3) há mais de 5 anos
- 11% (2) há menos de 5 anos

Organograma Geral



4. Missão, Visão, Valores e Princípios da Fundação Átrio da Música

Missão

A Fundação tem como objetivo a promoção do ensino profissional artístico. Para a prossecução deste objetivo procurará consolidar a oferta formativa desenvolvida pela Escola profissional Artística do Alto Minho - ARTEAM, através da implementação de ações diversificadas que visem abranger a diversidade da expressão artística musical. Para a prossecução deste desiderato a Fundação desenvolve um conjunto de atividades de cooperação e colaboração com diversas entidades de âmbito local e regional, nacionais e estrangeiras.

A Escola Profissional Artística do Alto Minho - ARTEAM integra a rede privada do ensino profissional da música do Ministério da Educação. Foi criada em julho de 1992,

com a designação de Escola Profissional de Música de Viana do Castelo, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 26/89 de 21 de janeiro, mediante despacho conjunto dos Ministérios da e do Emprego e Segurança Social. Teve como entidades promotoras a Academia de Música de Viana do Castelo e, dois anos mais tarde, a Câmara Municipal de Viana do Castelo. Por imposição do Decreto-Lei n.º 4/98 de 8 de janeiro, a figura dos promotores é substituída pela de entidade proprietária e para isso foi criado, em 1999, a Fundação Átrio da Música (FAM), com autonomia financeira, administrativa e pedagógica.

O seu modelo de financiamento é público e insere-se no Programa Temático Demografia, Qualificações e Inclusão (PESSOAS2030) nas Tipologias de Operação – *Cursos Profissionais* e – *Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF)* de acordo com a Portaria 325-2023, de 30 de outubro.

No âmbito do sistema de garantia da qualidade, alinhado com os princípios do Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade na Educação e Formação Profissional, e do processo de certificação foi revalidado à ARTEAM, em 06-05-2024, o Selo de Conformidade EQAVET por 3 anos.

Herdeira de um percurso a projetar o futuro com arte há 30 anos, a ARTEAM proporciona aos seus alunos um desenvolvimento humano integral num ambiente que se deseja artística e intelectualmente estimulante e de bem-estar. Assume padrões de rigor e exigência na aquisição de competências sociais e profissionais, potenciando a criatividade e a capacidade performativa, reconhecendo a sua missiva no elevado número de diplomados no exercício de atividade profissional quer como instrumentista, quer na área da docência, ou outra, quer no plano nacional quer no plano internacional.

Confere à comunidade um serviço educativo que potencia cidadãos críticos e reflexivos, capazes de atuar como agentes de mudança, num ambiente integrador e diversificado, promotores de coesão social, enquanto cidadão do mundo.

Visão

A Fundação Átrio da Música, como entidade proprietária da Escola Profissional Artística do Alto Minho – ARTEAM, tem como visão constituir-se como um núcleo inovador de ensino e aprendizagem da música, na região, dinamizador de uma educação artística e de uma cultura musical cosmopolita, criando condições mobilidade de jovens músicos e de artistas/intérpretes e perspetivando a atividade artística como mais um sector da atividade produtiva e como um fator de inclusão e coesão sociais, em permanente diálogo e articulação com as comunidades locais e promovendo a parceria e a articulação em rede com outras instituições, nacionais e estrangeiras.

A Escola Profissional Artística do Alto Minho - ARTEAM pretende ser uma escola de referência no ensino profissional da música, direcionada à excelência e ao rigor nas seguintes valências:

- ✓ Reconhecida pela garantia da qualidade da oferta formativa local, nacional e internacional;
- ✓ De sólida formação humanista e cultural de todos os seus membros;
- ✓ Com um corpo docente qualificado nas suas áreas científicas de leção de reconhecimento nacional e internacional;
- ✓ Com um sistema interno de garantia da qualidade implementado;
- ✓ Com reconhecimento na vida comunitária que visa a coesão e transformação social e cultural do seu espaço de inserção;

Com projeção dos seus diplomados instrumentistas, num contexto de empregabilidade a nível mundial.

Valores

A Escola Profissional Artística do Alto Minho - ARTEAM, no desenvolvimento da sua ação, rege-se por um conjunto de valores vinculados à comunidade escolar. Neste sentido, enuncia um conjunto de orientações que expressem:

- ✓ Valorização de diferentes formas de conhecimento, de comunicação e de expressão, numa perspectiva cosmopolita de modernidade;
- ✓ Respeito pela diversidade individual e coletiva e valorização da equidade para a igualdade e interculturalidade;
- ✓ Desenvolvimento dos sentidos de apreciação estética e artística e do desenvolvimento do pensamento crítico;
- ✓ Valorização do desenvolvimento sustentável e de estilos de vida saudável;
- ✓ Promoção dos direitos humanos, da igualdade de género, da inclusão social, e de uma cultura de paz e não violência;

Valorização da participação da comunidade educativa interna, dos encarregados de educação, de todos os parceiros e da restante comunidade local e regional na prossecução dos projetos

Princípios

A Escola Profissional Artística do Alto Minho – ARTEAM orienta-se por princípios fundamentais que norteiam a sua atuação:

- Princípio humanista: valorização do respeito pela individualidade e opinião de cada membro da Comunidade Educativa, proteção dos mais vulneráveis e promoção do bem-estar coletivo.

- Princípio da igualdade de oportunidades: garantia de acesso equitativo a todos, estabelecendo protocolos que assegurem tratamento justo e adequado às necessidades individuais.

- Princípio da ação pedagógica:
 - a) Uma escola que desafia e interpela porque acredita que todos têm condições de realização pessoal, social, académica e profissional.
 - b) Uma escola que potencia o desenvolvimento do currículo e a estrutura modular de aprendizagem como preditor do sucesso escolar
 - c) Uma escola que prepara o futuro com arte e valoriza a música na criação dos seus traços identitários
 - d) Uma escola como espaço fecundo do conhecimento
 - e) Uma escola inovadora nos contextos de aprendizagem
 - f) Uma escola atenta à dimensão humana e familiar

- Princípio da exigência: adoção de metodologias rigorosas e organizadas, estimulando a análise crítica, o trabalho em grupo, a pesquisa estruturada e a inovação como bases da qualidade educativa.

- Princípio da formação orientada para o futuro: disponibilização de conteúdos, ferramentas e estratégias que preparam os alunos para os desafios futuros, reconhecendo o carácter dinâmico e evolutivo do conhecimento e das competências.

- Princípio ecológico: incentivo à compreensão e aplicação de conceitos ambientais, promovendo a sustentabilidade, a preservação e a conexão com a Natureza.

- Princípio da colaboração: estímulo ao trabalho cooperativo entre os diferentes setores e estruturas da Comunidade Educativa.

- Princípio da liderança partilhada: confiança nas equipas e distribuição de responsabilidades, assegurando que cada membro desempenhe ativamente o seu papel.

- Princípio da subsidiariedade: respeito pela autonomia e decisões dos diferentes órgãos da instituição.

- Conduta ética e honestidade: construção de relações baseadas na confiança e na integridade.

- Excelência e qualidade nos serviços prestados: compromisso com a melhoria contínua para atender às necessidades internas e externas.

- Prevalência do interesse público: gestão eficaz e eficiente dos recursos públicos, com foco na racionalidade e nos resultados partilhados.

5. Áreas de risco para a prática de atos de corrupção e infrações conexas

Análise e gestão de risco

A implementação de um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas fundamenta-se na necessidade de um processo sistemático de identificação e análise dos riscos inerentes às atividades desempenhadas pelos serviços. O principal objetivo desse

plano é proteger e resguardar todos os intervenientes nos diversos processos, garantindo a defesa do interesse coletivo. Esse processo envolve a gestão de riscos, sua identificação detalhada, uma análise estruturada e a definição de medidas preventivas para minimizar a ocorrência de comportamentos irregulares.

O grau de risco é determinado pela probabilidade de ocorrência de uma situação adversa e pelo impacto que essa situação pode ter nos resultados de determinada atividade. Para uma avaliação precisa, é essencial considerar a caracterização dos serviços e estabelecer critérios que permitam aferir a probabilidade e a relevância dos riscos identificados.

Conforme estabelecido na Norma de Gestão de Riscos, essa prática constitui um elemento essencial na gestão estratégica de qualquer organização. Trata-se de um processo metódico que visa avaliar e gerir os riscos inerentes às atividades desenvolvidas, permitindo obter uma vantagem sustentável tanto em operações individuais quanto no conjunto das ações organizacionais. O foco de uma gestão de riscos eficaz é a identificação e o tratamento desses riscos, de modo a agregar valor às atividades da organização. Essa abordagem possibilita uma interpretação equilibrada dos fatores positivos e negativos que podem influenciar a instituição, aumentando as chances de sucesso e reduzindo tanto a probabilidade de falhas quanto a incerteza na concretização dos objetivos globais

Fatores de risco

Diversos fatores influenciam o nível de risco associado a uma atividade, sendo os mais relevantes:

- Competência da gestão: uma administração menos qualificada acarreta inevitavelmente um maior nível de risco;
- Idoneidade dos gestores e decisores: um compromisso ético sólido e um comportamento rigoroso reduzem significativamente os riscos;
- Qualidade e eficácia do sistema de controlo interno: um controle bem estruturado é essencial para mitigar riscos organizacionais.

Além desses fatores, outros elementos podem aumentar a vulnerabilidade de uma organização:

- Estruturas organizacionais complexas;
- Conflitos de interesse;
- Sistemas de controlo interno ineficazes;
- Deficiências na integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
- Falta de motivação entre os colaboradores;
- Ausência de procedimentos escritos sobre ética e conduta;
- Comunicação ineficaz dos valores éticos e sua implementação deficiente;
- Antecedentes de violações ao código de ética ou práticas de gestão inadequadas.

A eficácia do controlo interno é determinante para reduzir riscos, pois atua na prevenção e deteção de irregularidades, garantindo a retidão na tomada de decisões. Os serviços públicos, assim como outras instituições, estão sujeitos a diversos tipos de riscos, especialmente aqueles relacionados à corrupção e infrações conexas. A corrupção, reconhecidamente, compromete o funcionamento adequado das instituições.

Entre os crimes associados à corrupção institucional, destacam-se o suborno, peculato, abuso de poder, concussão, tráfico de influência e participação indevida em negócios. O fator comum a todos esses delitos é a obtenção indevida de benefícios ou compensações.

Para prevenir riscos legais, é essencial considerar três aspetos fundamentais:

- (1) ponderação,
- (2) tomada de decisões
- (3) comunicação, organizados em três eixos mínimos:
 - (i) alternativas à intervenção legislativa,
 - (ii) objetividade da legislação,
 - (iii) gestão de riscos legais, incluindo fraude e corrupção.

A Escola Profissional Artística do Alto Minho - ARTEAM conta com Regulamentos Internos aprovados que estabelecem princípios, regras e procedimentos de controlo interno aplicáveis aos diversos sectores.

O sistema de controlo interno deve assegurar a todos os níveis e nomeadamente a nível financeiro:

- a) Legalidade e regularidade na elaboração e modificação de documentos orçamentais, financeiros e contabilísticos, bem como na execução orçamental;
- b) Proteção dos ativos e do património da instituição;
- c) Registo e atualização do imobilizado;
- d) Cumprimento da legislação e regularidade das operações;
- e) Exatidão e integralidade dos registos contabilísticos;
- f) Implementação eficaz dos planos e políticas institucionais;
- g) Gestão eficiente e produção de informação de qualidade;
- h) Transparência nas contas;
- i) Fidedignidade das demonstrações financeiras.

Os princípios fundamentais que conferem consistência ao sistema de controlo interno incluem:

- a) Segregação de funções;
- b) Aprovação e monitorização de operações e aplicações em ambiente digital;

- c) Prevenção e deteção de fraudes e erros;
- d) Definição clara de autoridade e responsabilidades;
- e) Registo meticoloso dos factos;
- f) Gestão eficiente dos recursos.

Além disso, os procedimentos de controlo interno são sustentados pelos seguintes princípios:

- a) Definição clara das funções e responsabilidades;
- b) Segregação adequada de funções em tarefas concomitantes;
- c) Implementação de sistemas eficazes para otimizar a performance e proteger ativos;
- d) Monitorização das operações, incluindo validações e conferências, a fim de evitar desperdícios e fraudes, garantir eficiência operacional e assegurar a fiabilidade dos relatórios financeiros, possibilitando uma tomada de decisão baseada em dados sólidos.

Classificação de risco

Os riscos devem ser classificados com base numa escala que considera três níveis: elevado, moderado e fraco.

Essa classificação é determinada pela combinação do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco) com a gravidade das suas consequências (elevada, moderada ou fraca).

Apresentação a seguinte grelha para a classificação do risco:

Escala	Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)	Existe a possibilidade de ocorrência, porém, com medidas de controlo eficazes que permitem prevenir ou evitar o evento.	Há possibilidade de ocorrência, mas pode ser evitada por meio de decisões e ações adicionais que reduzam o risco.	Alta probabilidade de ocorrência, com poucas chances de evitar o evento, mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.
Escala	Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC)	Prejuízo na otimização do desempenho organizacional, tornando necessária a reprogramação das atividades ou projetos.	Impacto na gestão das operações, exigindo a redistribuição de recursos em termos de tempo e custos.	Comprometimento da imagem e da reputação de integridade institucional, afetando também a eficácia e o desempenho da missão.

Nível de risco

Classificação do nível de risco, de acordo com a matriz de análise que se segue:

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO GRAU DE RISCO (GR) A PARTIR DOS CRITÉRIOS PROBABILIDADE E IMPACTO PREVISÍVEL				
		Probabilidade de Ocorrência (P0)		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
Gravidade da Consequência (GC)	BAIXO (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIO (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	ALTO (3)	Moderado	Elevado	Máximo

6. Áreas de risco decorrentes do exercício de competências

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

Riscos identificados para as áreas de administração e direção:

- Corrupção passiva no setor privado;
- Abuso de poder;
- Tráfico de influência;
- Corrupção ativa;

Riscos identificados para a área operacional (sector pedagógico):

- Favorecimento indevido de alunos;
- Influenciar indevidamente a avaliação;
- Favorecimento indevido de professores;
- Aceitar ou atribuir ofertas e/ou presentes;

Riscos identificados para a área de suporte (sector administrativo):

- Aceitar ou atribuir ofertas e/ou presentes;
- Pagamentos indevidos e/ou de facilitação;
- Faturar serviços fictícios;
- Aquisição a entidades ou transações com terceiros de risco;

Riscos identificados para a área de suporte (sector financeiro):

- Aceitar ou atribuir ofertas e/ou presentes;
- Pagamentos indevidos e/ou de facilitação;
- Faturar serviços fictícios;
- Aquisição a entidades ou transações com terceiros de risco;
- Favorecimento em processos de contratação;
- Manuseamento de caixa;

Riscos identificados para a área de suporte (inventários):

- Apropriação indevida de bens inventariados;
- Utilização indevida das instalações;
- Acesso indevido às instalações;

7. Identificação dos riscos, classificação, medidas preventivas, calendarização e responsáveis

Após a identificação dos riscos, é essencial definir as medidas a serem implementadas para prevenir a sua ocorrência ou, caso não seja possível evitá-los, minimizar os seus efeitos.

As medidas preventivas podem assumir diferentes formas e têm como principal objetivo:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Reduzir ou mitigar o risco, adotando um conjunto de ações que diminuam tanto a probabilidade de ocorrência quanto o impacto negativo associado.

Para a identificação, classificação, definição das medidas preventivas e designação dos responsáveis, foram utilizados quadros de registo organizados por áreas de risco, conforme de seguida apresentado.

PO - Probabilidade de Ocorrência | **GC** - Gravidade da Consequência | **GR** - Grau de Risco

Área de Administração e Direção

PROCESSO	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
Recrutamento	Recrutamento e seleção de pessoal docente e não docente: - Favorecimento de candidato; - Corrupção passiva; - Abuso de poder	PO - Moderado (2) GC - Moderado (2) GR - Moderado (2)	- Nomeação de equipa para análise de candidaturas; - Decisão colegial com critérios de seleção predefinidos.	Anual	Direção
Admissão de alunos	- Recebimento de vantagem indevida para garantir vaga - Favorecimento de candidato; - Corrupção passiva; - Abuso de poder	PO - Fraco (1) GC - Moderado (2) GR - Fraco (1)	- Regulamento de seriação de candidatos e tomada de decisão coletiva	Anual	Direção
Avaliação do desempenho- Docentes	Avaliação do desempenho: - Corrupção passiva; - Favorecimento; - Abuso de poder.	PO - Moderado (2) GC - Moderado (2) GR - Moderado (2)	- Sensibilizar os dirigentes para a monitorização da avaliação e dos critérios estipulados; - Cumprimento do Programa de Desenvolvimento Profissional e Avaliação Docente PDP-AD. - Cumprimento do Regulamento - Prova de Excelência Profissional (PEP); - Cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável ao sector	Anual	Direção

Área operacional (sector pedagógico)

PROCESSO	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
Avaliação de alunos	- Lançamento da avaliação; - Falsificação de documentos; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Abuso de poder.	PO - Fraco (1) GC - Moderado (2) GR - Fraco (1)	- Análise minuciosa das avaliações por parte de cada conselho de turma, coordenador de curso ou diretor de turma e diretor de curso; - Verificação anual sobre os privilégios de acesso às plataformas.	Trimestral	Direção Pedagógica, Diretores de Curso e Diretores de Turma
Atribuição de horários	- Distribuição da componente letiva / não letiva - Favorecimento indevido de professores; - Abuso de poder.	PO - Moderado (2) GC - Moderado (2) GR - Moderado (2)	- Criação de critérios definidos no regulamento interno da escola.	Anual	Direção Pedagógica
Emissão de declarações, certidões e certificados	Emissão de documentos falsos: - Falsificação de declarações ou certidões a pedido ou troca de bens; - Falsificação ou contrafação de documentos; - Abuso de poder.	PO - Fraco (1) GC - Moderado (2) GR - Fraco (1)	- Definição de regras sobre emissão de declarações/certidões; - Verificação das declarações/ certidões emitidas, por um funcionário diferente daquele que as emitiu - Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, a um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo.	Diária	Direção Pedagógica e Serviços Administrativos

Área de suporte (sector administrativo)

PROCESSO	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
Faturação dos serviços e controlo de contas correntes	- Não cobrança do serviço - Abuso de poder	PO - Moderado (2) GC - Moderado (2) GR - Moderado (2)	- Programa informático que permita conferir o número e o tipo de valores faturados	Diário	Serviços Administrativos e Financeiros
Acesso à reprografia	- Divulgação extemporânea dos conteúdos dos testes de avaliação e provas de exame	PO - Fraco (1) GC - Moderado (2) GR - Fraco (1)	- Entrada limitada e controlada aos serviços de reprografia;	Diária	Serviços Administrativos
Assiduidades Férias	Registo e controlo da assiduidade/ pontualidade e justificação de faltas e Mapa de Férias: - Conluio; - Favorecimento; - Falsificação; - Corrupção	PO - Moderado (2) GC - Moderado (2) GR - Moderado (2)	- Reporte da assiduidade / pontualidade aos superiores hierárquicos, validação das justificações apresentadas, para além da segregação e rotação de funções. - Confronto e validação da informação a ser considerada, com o registo da assiduidade / justificação de faltas; - Segregação e rotação de funções	Diária	Serviços Administrativos e Financeiros

Área de suporte (sector financeiro)

PROCESSO	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
Processamento vencimentos	Pagamentos indevidos: - Corrupção Passiva; - Peculato.	PO - Fraco (1) GC - Fraco (1) GR - Fraco (1)	- Conferir os dados carregados no sistema de informação do processamento dos abonos e descontos, antes e após o fecho do processamento; - Assegurar, sempre que possível, a rotatividade na execução das funções; - Realizar verificações aleatórias.	Mensal	Serviços Financeiros
Aquisição de bens de consumo e receção e conferência	- Aquisição de bens desnecessário; - Autorização de despesa não justificada ou insuficientemente justificada. - Não verificação e conferência dos bens entrados na Escola	PO - Moderado (2) GC - Moderado (2) GR - Moderado (2)	- Estabelecer procedimentos de controlo de, pelo menos, dois níveis, segregando assim as funções ao nível da avaliação e decisão; - A aquisição de bens deve ser precedida de requisição escrita descrevendo e justificando a necessidade; - Validação/decisão sobre a requisição efetuada; - Segregação de funções entre quem verifica e confere e quem requer os bens.	Diária	Serviços Financeiros e Administrativos
Manuseamento caixa	Apropriação ilegítima de verba	PO - Fraco (1) GC - Moderado (2) GR - Fraco (1)	Cumprimento do Regulamento de controlo interno de tesouraria	Diária	Serviços Financeiros e Administrativos
Pagamentos de despesas	- Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura / fatura recibo); - Pagamento de despesas em duplicado; - Falta de imparcialidade; - Favorecimento de credores; - Pagamento indevido de encargos.	PO - Moderado (2) GC - Moderado (2) GR - Moderado (2)	- Controlo dos requisitos dos documentos de despesas apresentadas (prévio ao pagamento); - Definição de regras de conferência pontual dos documentos; - Originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia; - Revisão de contratos e protocolos; - Elaboração e verificação do cumprimento do plano de tesouraria.	Diária	Serviços Financeiros

Área de suporte (inventários)

PROCESSO	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
Registo /Inventário	- Equipamento não inventariado; - Peculato; - Peculato de uso; - Abuso de poder.	PO - Moderado (2) GC - Moderado (2) GR - Moderado (2)	- Controlo e uso da aplicação informática na área de gestão do património; - Realização de reuniões periódicas pelos responsáveis; - Definição do grupo responsável pela implementação de regras para a circulação dos bens.	Diário	Serviços Administrativos e Financeiros
Transferências ou cedências de bens ou equipamentos	- Transferência de bens sem comunicar; - Apropriação indevida de bens; - Desaparecimento do bem; - Desatualização das listagens dos bens; - Peculato; - Abuso de poder.	PO - Moderado (2) GC - Moderado (2) GR - Moderado (2)	- Controlo e uso da aplicação informática na área de gestão do património; - Realização de reuniões periódicas pelos responsáveis; - Cumprimento da elaboração das requisições e termos de responsabilidade para a circulação dos bens.	Diário	Direção, Serviços Administrativos e Financeiros

NOTA - PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO (P0)

Classificação: Fraca, Moderada ou Elevada.

A adequação das medidas preventivas ou corretivas anteriormente adotadas influencia diretamente a prevenção do risco. Em alguns casos, pode ser necessário implementar ações adicionais ou até rever procedimentos existentes para garantir uma gestão mais eficaz.

O impacto dessa análise é interno, afetando diretamente os processos organizacionais. Esse critério permite identificar em que sectores, funções ou procedimentos os riscos exigem maior atenção e acompanhamento.

8. Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do Plano de Prevenção de Riscos (PPR)

Nos termos das alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a avaliação da execução do PPR é realizada da seguinte forma:

- Em outubro, é elaborado um relatório de avaliação intercalar para as situações classificadas como de risco elevado;
- Em abril do ano seguinte ao da execução, é produzido o relatório de avaliação anual, que inclui a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão para a sua plena implementação.

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que ocorra uma alteração na estrutura orgânica do estabelecimento de ensino que justifique a sua atualização. Sendo um instrumento de

gestão dinâmico, o Plano deve ser periodicamente avaliado quanto ao seu cumprimento, garantindo a efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção propostas.

Conforme mencionado anteriormente, deve ser elaborado anualmente um relatório de avaliação/execução, analisando a necessidade de ajustes ou modificações para garantir a sua atualização contínua. Os responsáveis pelas ações de prevenção e correção são os identificados nas Matrizes de Riscos e Medidas Preventivas e Corretivas.

O responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR é um elemento do Conselho de Administração desta instituição, ou alguém designado por ela para essa função. Além da avaliação anual, sempre que se identifiquem riscos de impacto elevado, poderão ser elaborados relatórios de acompanhamento em períodos distintos, cabendo aos responsáveis da área envolvida comunicar esses riscos atempadamente.

A monitorização anual poderá indicar a necessidade de reforçar os mecanismos existentes ou introduzir novos, com o objetivo de prevenir ou minimizar os riscos de gestão previamente identificados, bem como eventuais riscos emergentes, incluindo os relacionados com corrupção, infrações conexas e conflitos de interesse.

A avaliação dos PPR, nomeadamente das medidas preventivas nele previstas, é essencial para que as entidades ou organizações verifiquem se as ações implementadas estão a ser eficazes na mitigação dos riscos que motivaram a sua adoção. A metodologia de avaliação baseia-se na recolha e análise de informação sobre os indicadores de execução e eficácia, garantindo que estão a ser cumpridos relativamente a cada risco identificado.

Relatório

Relativamente ao Relatório Anual referente ao PGRIC, decidiu-se pela seguinte estrutura de relatório, sendo esta passível de alterações ou ajustes, aquando da sua elaboração:

1. Introdução;
2. Metodologia;
3. Tratamento e Análise dos Dados;
4. Conclusões;
5. Anexos.

Metodologia

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

- Identificação dos riscos;
- Avaliação dos riscos;
- Identificação dos mecanismos de controlo para a mitigação dos riscos;
- Identificação dos responsáveis pela monitorização dos controlos;
- Definição do plano de avaliação do PPR.

Nos termos dispostos no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor o estabelecimento de ensino a atos de corrupção e infrações conexas foi feita considerando:

- As áreas de risco da atividade do estabelecimento de ensino para a prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- Uma matriz de riscos com a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação;
- Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados (nas situações de risco elevado ou máximo, medidas de prevenção mais exaustivas);
- Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR;
- A designação dos responsáveis por cada ação de prevenção e o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

Tratamento e Análise dos Dados

A avaliação final é considerada como nível superado quando, além de atingir o nível máximo, são implementadas medidas adicionais às inicialmente previstas, resultando na eliminação do risco, com a aplicação integral de todas as medidas sem exceção.

Grelha de Avaliação da análise dos Dados

Implementação das medidas	0 — Não implementada
	1 — Implementada parcialmente
	2 — Implementada na totalidade
Resultado da implementação da medida	1 — Não satisfatório - mantém o mesmo Grau de Risco
	2 — Pouco satisfatório - diminui ligeiramente o Grau de Risco
	3 — Satisfatório - diminui em 1 o Grau de Risco
	4 — Muito satisfatório - Minimizado o Grau de Risco

Aprovação e publicitação

Após aprovação, o presente Plano será divulgado no site da instituição, em conformidade com a Recomendação n.º 9/2010, de 7 de abril, do CPC.

Adicionalmente, será disponibilizado na Plataforma RGPC, um instrumento essencial previsto na legislação para facilitar a comunicação rápida e eficiente entre as entidades abrangidas pelo Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

CÓDIGO DE CONDUTA DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Considerando que o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, em cumprimento da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, estabelece a obrigatoriedade da adoção de Códigos de Conduta para a Prevenção da Corrupção;

Considerando que entre as sete prioridades definidas se incluem:

- i) Aprimorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais relacionadas com transparência e integridade;
- ii) Identificar e mitigar os riscos de corrupção na gestão pública;
- iii) Envolver o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
- iv) Fortalecer a colaboração entre instituições públicas e privadas;
- v) Assegurar uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais de repressão da corrupção, reduzindo o tempo de resposta do sistema judicial e garantindo sanções adequadas e eficazes.

A sustentabilidade de uma organização está alicerçada nos seus valores e princípios. Nesse contexto, a Fundação Átrio da Música manifesta o seu compromisso no combate à corrupção através das seguintes iniciativas:

- a) A adesão ao Pacto Global das Nações Unidas, cujo 10.º princípio estabelece: "As empresas são convidadas a agir contra a corrupção sob todas as formas, incluindo a extorsão de dinheiro e os subornos.";
- b) A implementação deste Código de Conduta, que define as regras de conduta a serem seguidas por cada colaborador, enfatizando a legalidade e a luta contra a corrupção.

O presente Código de Conduta para a Prevenção da Corrupção tem por objetivo orientar todos os trabalhadores e colaboradores na compreensão e aplicação das regras éticas, abordando os riscos de corrupção inerentes às suas funções. Além disso, fornece diretrizes sobre como lidar com situações de risco, especificando o que é permitido e proibido, e em quais circunstâncias se deve buscar orientação. Embora este documento não esgote todas as possibilidades de ocorrência de riscos, recomenda-se que, em caso de dúvida, os destinatários consultem o seu superior hierárquico.

Artigo 1.º (Âmbito de Aplicação)

1. O presente Código de Conduta, doravante designado por "Código", estabelece os princípios e regras de ética e comportamento profissional a serem observados por todos os que desempenham funções na instituição, independentemente do vínculo laboral, doravante referidos como "destinatários deste Código", "trabalhadores" ou "colaboradores".

2. O presente Código não prejudica a aplicação das normas legais em vigor, as quais todos os colaboradores da instituição estão obrigados a cumprir.

Capítulo I (Valores Éticos)

Artigo 2.º (Ética)

Os destinatários deste Código devem orientar a sua conduta pelos seguintes princípios:

- a) **Legalidade** – Agir em conformidade com as normas jurídicas e regulamentares aplicáveis;
- b) **Isenção e Imparcialidade** – Atuar de forma neutra, objetiva e justa;
- c) **Igualdade** – Evitar qualquer forma de discriminação com base em género, idade, origem, crenças ou condição social;
- d) **Lealdade** – Atuar de boa-fé, garantindo o interesse público sem negligenciar os direitos de terceiros;
- e) **Transparência e Informação** – Fornecer esclarecimentos de forma precisa e cortês;
- f) **Integridade** – Manter uma conduta honesta e respeitosa em todas as circunstâncias;
- g) **Responsabilidade** – Executar funções com rigor, empenho e espírito crítico construtivo.

Capítulo II (Condutas)

Artigo 3.º (Igualdade e Não Discriminação)

Os destinatários deste Código comprometem-se a respeitar e fazer cumprir o princípio da igualdade e não discriminação, garantindo que não haja concessão indevida de privilégios ou penalizações injustificadas.

Artigo 4.º (Responsabilidade Social)

Os destinatários devem respeitar a dignidade humana, preservar o património e o ambiente, e promover a responsabilidade social, a inovação e o desenvolvimento profissional.

Artigo 5.º (Segredo Profissional)

Os colaboradores estão sujeitos ao dever de sigilo, conforme estabelecido na legislação aplicável e no Regulamento Interno.

Artigo 6.º (Dados Pessoais)

O tratamento de dados pessoais deve respeitar as normas legais vigentes, garantindo a segurança e a confidencialidade das informações.

Capítulo III (Sanções e Denúncias)

Artigo 13.º (Sanções)

A violação deste Código pode resultar em sanções disciplinares, civis ou criminais, incluindo despedimento por justa causa ou outras penalizações previstas na lei.

Artigo 14.º (Denúncias)

Qualquer suspeita de fraude, corrupção ou infração conexa deve ser comunicada através do canal de denúncias oficial da instituição, criado para o efeito, dando seguimento as denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos da lei.

A instituição dispõe de um canal de denúncia cujo endereço eletrónico é o seguinte canaldenuncias@fam.org.pt, disponível no endereço site da instituição (www.fam.pt), e garantindo o anonimato do denunciante.

Artigo 15.º (Revisão)

O presente Código será revisto a cada 3 anos ou sempre que ocorram alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão.

Artigo 16.º (Entrada em Vigor)

O presente Código entra em vigor na data da sua divulgação nas páginas da “intranet”/”internet” da instituição e aplica-se a todos os seus destinatários até ser substituído ou revogado.

CANAL DE DENÚNCIAS

1. Objetivo

Garantir a conformidade com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, estabelecendo um Canal de Denúncias eficaz e seguro, garantindo proteção ao denunciante e prevenindo retaliações.

Durante este triénio Fundação Átrio da Música irá proceder a implementação, atualização e melhoramento do seu Canal de Denúncias tendo a aplicabilidade da legislação em vigor.

2. Formatos Disponíveis

O Canal de Denúncias poderá ser utilizado pelos colaboradores e terceiros através de um dos seguintes meios:

- Plataforma digital segura (ex.: sistema de gestão de denúncias com login protegido);
- Endereço de e-mail dedicado (canaldenuncias@fam.org.pt);
- Linha telefónica confidencial;
- Caixa física de denúncias (em local discreto);
- Reunião presencial (mediante pedido do denunciante).

O denunciante poderá optar por relatar a infração de forma anónima ou identificada.

3. Responsáveis pela Gestão

A gestão do canal poderá ser feita por uma equipa especializada (empresa externa) ou por um responsável nomeado pela instituição, garantindo:

- Independência e imparcialidade;
- Confidencialidade do denunciante;
- Registro e documentação de todas as denúncias;
- Encaminhamento adequado das denúncias para investigação interna.

4. Prazos e Processo de Resposta

De acordo com a legislação e de modo a garantir a sua conformidade, estes deverão ser os prazos a cumprir:

1. Confirmação de receção: até 7 dias úteis;
2. Análise preliminar da denúncia: até 15 dias úteis;
3. Investigação interna e medidas corretivas: até 90 dias (prorrogáveis se necessário);

4. Comunicação ao denunciante sobre a resolução do caso (respeitando o sigilo legal).

5. Proteção do Denunciante

Para garantir segurança e evitar represálias, a instituição deverá:

- Proteger a identidade do denunciante (exceto se houver consentimento expresso para revelação);
- Proibir retaliação contra denunciantes (ex.: despedimento, suspensão, penalização);
- Aplicar sanções disciplinares a quem retaliar contra denunciantes.

Caso haja retaliação, o denunciante pode recorrer a entidades externas, como **ACT** (Autoridade para as Condições do Trabalho) ou **Banco de Portugal**, dependendo da natureza da infração.

PLANO DE FORMAÇÃO

1. Objetivo

Assegurar que todos os colaboradores compreendam a importância do canal de denúncias, os seus direitos e deveres, bem como a proteção oferecida pela legislação.

Este plano visa garantir um ambiente de trabalho ético, seguro e em conformidade com a legislação, incentivando boas práticas e prevenindo infrações, podendo ser alvo ao longo do triénio 2025-2027 de atualizações ou adaptações.

2. Público-Alvo

Será providenciada formação no PRR e, em geral, sobre a importância da prevenção a corrupção e infrações conexas, a:

- Todos os colaboradores da instituição;
- Gestores e responsáveis pela gestão de denúncias.

3. Formatos de Formação

Esta formação poderá ser oferecida em formato:

- Presencial: Workshops e palestras com especialistas;
- Online: Plataforma de e-learning com conteúdos interativos;
- Materiais de Apoio: Guias, FAQs e cartilhas digitais.

4. Conteúdo Programático

A formação ministrada recairá preferencialmente sobre os seguintes temas:

1. Introdução ao Decreto-Lei nº 109-E/2021 e suas exigências;
2. Como funciona o Canal de Denúncias e sua importância;
3. Proteção do denunciante e consequências de retaliação;
4. Procedimentos internos de recebimento, análise e resposta às denúncias;
5. Responsabilidades da organização e penalizações pelo não cumprimento.

5. Cronograma de Formação

Cronograma da formação previsivelmente a ser ministrada no triénio 2025-2027:

Ano	Atividade
2025	Lançamento do programa e primeira formação geral
2026	Sessões de reciclagem e atualização sobre a legislação
2027	Revisão do canal e auditoria interna para avaliar eficácia

Viana do Castelo, 23 dezembro 2024

Fundação Átrio da Música

Escola Profissional Artística do Alto Minho – ARTEAM

O Presidente do Conselho de Administração



 Escola Profissional Artística do Alto Minho



 FUNDAÇÃO ÁTRIO DA MÚSICA

ANEXO - Conceitos de corrupção e infrações conexas

Os termos e conceitos apresentados a seguir estão diretamente relacionados com crimes associados, direta ou indiretamente, à corrupção ou a infrações conexas. A sua explicitação não substitui uma análise detalhada dos artigos mencionados no 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).

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.

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).

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).

Branqueamento

Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal; quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos; quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade. (art.º 368.º - A 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).

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 contrárias aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida (art.º 373º do Código Penal).

Corrupção ativa no sector privado

Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a trabalhador do sector privado, ou a terceiro com conhecimento daquela vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado. (art.º 9.º do Regime de Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção Cometidos no Comércio Internacional e na Atividade Privada).

Corrupção passiva no sector privado

Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais. (art.º 8.º do Regime de Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção Cometidos no Comércio Internacional e na Atividade Privada).

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).

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).

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).

Participação económica em negócio

O funcionário que, coro 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 (art.º 377º do Código Penal).

Peculato

O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. E ainda, se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos (art.º 375º e segs. do Código Penal).

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 (artº 335º 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).

Violação de segredo por funcionário

O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (art.º 383º e segs. do Código Penal).