

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

Dezembro de 2009

INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, é uma entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolve uma actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas.

Em reunião ocorrida em 4 de Março de 2009, o CPC, considerando que *“a actividade de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos, seja qual for a natureza da entidade gestora - de direito público ou de direito privado, administrativa ou empresarial - deve, nos termos da Constituição da República e da lei, pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa fé e da boa administração”* e que *“o fenómeno da corrupção constitui uma violação clara de tais princípios”*, deliberou proceder a um levantamento da situação neste domínio, concentrando a sua atenção imediata nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

Para o efeito, o CPC aprovou um questionário destinado a servir de guia na avaliação de riscos de corrupção nestas áreas e solicitou a todos os dirigentes máximos das entidades, serviços e organismos da Administração Pública central e regional, directa e indirecta, bem como a todos os Municípios, incluindo o sector empresarial local, que procedessem ao seu preenchimento.

Após resposta dos questionados, julgada como *“amostra exaustiva e representativa”*, o CPC elaborou um relatório cuja conclusão principal é a de que *“as áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos*

contêm elevados riscos de corrupção que importa prevenir através de planos adequados de prevenção”.

Assim, em 1 de Julho de 2009, o CPC aprovou uma recomendação sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas, a elaborar pelos órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, independentemente da sua natureza (Recomendação n.º 1/2009).

Na sequência desta Recomendação, e seguindo-a, a Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (DGIDC) do Ministério da Educação, ciente da necessidade e complementaridade deste novo instrumento de gestão, apresenta o seu *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas*, com a seguinte estrutura:

Parte I - Atribuições da Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular, organograma e identificação dos responsáveis

Parte II - Corrupção e infracções conexas - Identificação dos riscos e medidas preventivas

Parte III - Estratégias de aferição da efectividade, utilidade e eficácia das medidas propostas

Anexo A - Previsão e punição dos crimes de corrupção e infracções conexas, cometidos no exercício de funções públicas

Anexo B - Regime disciplinar da corrupção e infracções conexas

O presente Plano é submetido à consideração do CPC e dos membros do Governo responsáveis pela área da Educação.

PARTE I

ATRIBUIÇÕES DA DIRECÇÃO-GERAL DE INOVAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO CURRICULAR, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

A Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular do Ministério da Educação:

Natureza

Serviço central da administração directa do Estado, dotado de autonomia administrativa.

Missão

Assegurar a concretização das políticas relativas à componente pedagógica e didáctica da educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário e da educação extra-escolar, bem como assegurar a organização e realização dos exames, cabendo-lhe ainda prestar apoio técnico-normativo à formulação daquelas políticas, designadamente nas áreas de inovação e desenvolvimento do currículo e dos instrumentos de ensino e avaliação e dos apoios e complementos educativos, bem como acompanhar e avaliar a respectiva efectivação e, ainda, através do Júri Nacional de Exames, em matéria de avaliação das aprendizagens, coordenar a planificação dos exames nacionais e equivalentes, provas de equivalência à frequência e

provas de aferição, bem como elaborar os relatórios decorrentes da realização de exames e provas.

Atribuições

- Desenvolver o estudo sobre os currículos, os programas das disciplinas e as orientações relativas às áreas curriculares não disciplinares e propor a respectiva revisão em coerência com os objectivos do sistema educativo;
- Desenvolver o estudo sobre a organização pedagógica das escolas, propondo as medidas de reorganização;
- Promover a investigação científica e os estudos técnicos, nomeadamente estudos de acompanhamento e avaliação, no âmbito do desenvolvimento e da **inovação** curricular, da organização e da avaliação pedagógica e didáctica do sistema educativo, da **inovação** educacional e da qualidade do ensino e das aprendizagens;
- Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didácticos, para as actividades da educação pré-escolar e escolar, abrangendo as suas modalidades especiais de educação especial, de ensino a distância, incluindo as escolas portuguesas no estrangeiro e de ensino português no estrangeiro, em articulação com o serviço do Ministério dos Negócios Estrangeiros responsável pela gestão da respectiva rede;
- Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didácticos, para a promoção do sucesso e prevenção do abandono escolar, designadamente actividades de orientação e medidas de apoio, recuperação e complemento educativos, nomeadamente as destinadas a alunos com necessidades educativas especiais;

- Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didácticos, para as actividades de enriquecimento curricular e do desporto escolar;
- Identificar as necessidades de material didáctico, incluindo manuais escolares, e assegurar as condições para a respectiva avaliação e certificação;
- Conceber os termos de referência da **inovação**, qualidade, caracterização e normalização dos equipamentos básicos e do mobiliário dos estabelecimentos de educação e do ensino;
- Prestar apoio logístico e financeiro ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares, bem como à Comissão Interministerial de Apoio à Execução do Plano Nacional de Leitura;
- Conceber os termos de referência para a formação inicial, contínua e especializada do pessoal docente, e contribuir, em conjunto com o Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação e a Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, para o planeamento das respectivas necessidades;
- Conceber, desenvolver, executar e avaliar iniciativas no uso dos computadores, redes e Internet nas escolas e nos processos de ensino-aprendizagem, designadamente nas áreas curriculares e de formação de professores;
- Certificar habilitações e decidir os processos de equivalências de habilitações de alunos, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas às escolas.

Organização Interna

A organização interna dos serviços obedece ao seguinte modelo estrutural misto:

- Nas áreas de actividade relacionadas com a prossecução das atribuições nos domínios da educação pré-escolar, do ensino básico e do ensino secundário, das necessidades especiais de educação e orientação e apoios sócio-educativos, da inovação educacional e planos curriculares específicos, bem como dos estudos de equipamentos educativos, material didáctico e administração geral, é adoptado o modelo de estrutura hierarquizada;
- Nas áreas de actividade a que se referem as alíneas l) e m) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar nº 29/2007, de 29 de Março, do apoio jurídico, do desporto escolar, da educação para a saúde, orientação e apoios educativos, comunicação externa, edições e gestão documental e de desenvolvimento de projectos transversais relacionados com a missão e atribuições da DGIDC, é adoptado o modelo de estrutura matricial.

Actualmente, a Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- Direcção de Serviços de Desenvolvimento Curricular (DSDC):
 - Divisão do Ensino Secundário (DES);
 - Divisão de Educação Pré-escolar e do Ensino Básico (DEPEB);
 - Divisão de Manuais Escolares, Material Didáctico e Equipamentos Educativos (DMEMDEE).
- Direcção de Serviços de Educação Especial e de Apoios Sócio-Educativos (DSEEASE):
- Direcção de Serviços de Inovação Educativa (DSIE):
 - Divisão de Acompanhamento e Avaliação (DAA)

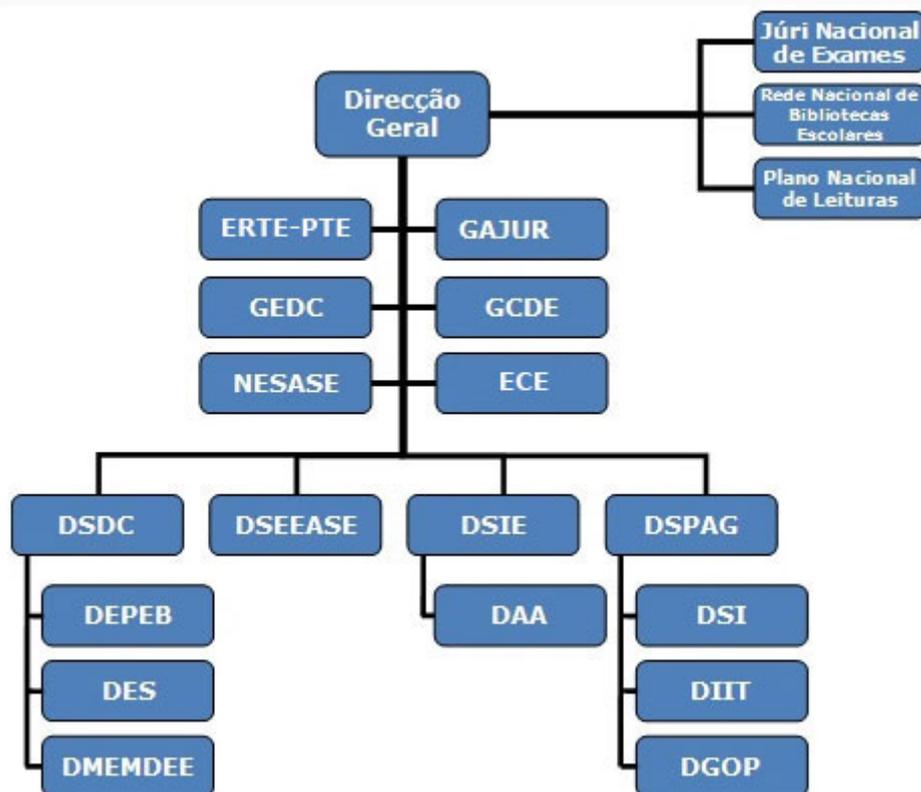
- Direcção de Serviços de Planeamento e Administração Geral (DSPAG):
 - Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial (DGOP);
 - Divisão de Informática e Infra-Estruturas Tecnológicas (DIIT);
 - A Divisão de Sistemas de Informação (DSI).

A estrutura matricial da Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (equipas multidisciplinares) é a seguinte:

- Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas/Plano Tecnológico da Educação (ERTE/PTE);
- Gabinete de Assuntos Jurídicos (GAJUR);
- Gabinete Coordenador do Desporto Escolar (GCDE);
- Gabinete de Edições, Documentação e Comunicação (GEDC);
- Núcleo de Educação para a Saúde, Acção Social Escolar e Apoios Educativos (NESASE).
- Equipa de Concessão de Equivalências (ECE).

Embora não sejam tutelados pela DGIDC, esta direcção-geral assegura o apoio logístico, nomeadamente em matéria de contratação de despesas públicas ao Júri Nacional de Exames e às seguintes comissões ministeriais:

- Plano Nacional de Leitura;
- Rede Nacional de Bibliotecas Escolares



Identificação dos responsáveis

Directora-Geral – Maria Alexandra Castanheiro Rufino Marques
Subdirectora-Geral – Maria Isabel Ayres Rodrigues Raposo Almeida
Subdirector-Geral – Vago
Subdirector-Geral – Vago

Directora de Serviços (DSDC) – Luísa Maria Ucha Silva
Chefe de Divisão (DEPEB) – Helena Isabel Gonçalves Miranda Gil
Chefe de Divisão (DES) – Dalila Sobral Cardoso Oliveira Baptista
Chefe de Divisão (DMEMDEE) – Ana Luísa Vieira Neves

Directora de Serviços (DSEEASE) – Maria Filomena Fernandes Costa Pereira

Directora de Serviços (DSIE) – Maria Isabel Almeida Simões Oliveira
Chefe de Divisão (DAA) – Maria Piedade Leal Antunes Sá Paes

Director de Serviços (DSPAG) – José Manuel Alves Trindade Roque
Chefe de Divisão (DSI) – Nuno Guilherme Sambado Frias
Chefe de Divisão (DIIT) – Carlos Manuel Rocha Bouça
Chefe de Divisão (DGOP) – Maria José Canelas Barros

Chefe de Equipa Equip. Director de Serviços (ERTE/PTE) – José Vítor dos Santos Duarte Pedroso

Chefe de Equipa Equip. Director de Serviços (GAJUR) – António Pedro Moreira da Costa Martins

Chefe de Equipa Equip. Director de Serviços (GEDC) – Luís Miguel Pereira dos Santos

Chefe de Equipa Equip. Director de Serviços (GCDE) – João Pedro Graça

Chefe de Equipa Equip. Chefe de Divisão (NESASE) – Maria Isabel Costa
Antunes Machado Baptista

Chefe de Equipa Equip. a Chefe de Divisão (ECE) – Maria Teresa Gomes
Abreu

Presidente do Júri Nacional de Exames – Elvira Florindo Reste Rodrigues
Florindo

Coordenadora da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares – Maria Teresa do
Carmo Soares Calçada

Comissário do Plano Nacional de Leitura – Fernando Pinto do Amaral.

PARTE II

CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS: IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

Na presente parte, procedemos à identificação e caracterização, por unidade orgânica, dos potenciais riscos de corrupção e infracções conexas, e elencamos as respectivas medidas preventivas.

Os riscos são classificados segundo uma escala de *risco elevado*, *risco moderado* e *risco fraco*, em função da probabilidade de ocorrência, probabilidade aferida pela caracterização de cada uma das competências ou funções de cada unidade orgânica.

A classificação feita a propósito dos riscos é uma classificação assente na probabilidade de ocorrência *em abstracto* de situações passíveis de serem consideradas infracções, criminais e disciplinares, associadas à corrupção, dada a natureza das actividades desenvolvidas, e não na detecção, passada ou presente, no serviço, de casos susceptíveis de serem qualificados como casos de corrupção ou de infracções conexas.

As medidas preventivas indicadas, por unidade orgânica, integram medidas existentes e a adoptar, tendo em conta as funções e o grau de risco inerente.

Seja como for, a prevenção da corrupção *grosso modo* fundar-se -á, também, na interiorização, por cada trabalhador da função pública e por cada dirigente no exercício de funções públicas, de uma cultura de respeito pelos princípios constitucionais e legais que regem a actuação da Administração, em particular os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público e da imparcialidade, bem como na consciência das

consequências negativas efectivas para a sociedade em geral da inobservância desses princípios.

DSDC – Direcção de Serviços de Desenvolvimento Curricular
--

Competências

- Desenvolver o estudo sobre os currículos, os programas das disciplinas e as orientações relativas às áreas curriculares e curriculares não disciplinares e propor a respectiva revisão, em coerência com os objectivos do sistema educativo – *Risco moderado*;
- Desenvolver estudos sobre a organização pedagógica das escolas, propondo as medidas para a respectiva reorganização – *risco moderado*;
- Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didácticos, para as actividades da educação pré-escolar e escolar, incluindo as suas modalidades de ensino à distância e de ensino português no estrangeiro, incluindo das escolas portuguesas no estrangeiro – *risco fraco*;
- Identificar as necessidades de equipamentos educativos e de material didáctico, incluindo manuais escolares, e assegurar as condições para a respectiva avaliação e certificação – *risco moderado*;
- Conceber e documentar os termos de referência da inovação, qualidade, caracterização e normalização dos equipamentos básicos e do mobiliário dos estabelecimentos de educação e de ensino, articulando com as direcções regionais de educação – *risco moderado*;
- Conceber, coordenar e acompanhar o desenvolvimento, em termos pedagógicos e didácticos, da educação artística genérica – *risco fraco*;

- Conceber os termos de referência para a formação inicial, contínua e especializada do pessoal docente, e contribuir, em conjunto com o Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação e a Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação, para o planeamento das respectivas necessidades – *risco fraco*;
- Assegurar a colaboração com o Gabinete de Avaliação Educacional e o Júri Nacional de Exames no processo da avaliação das aprendizagens, assegurando a coerência entre currículo e avaliação – *risco moderado*

Riscos potenciais

Riscos potenciais ao nível de uma hipotética discricionariedade no tocante ao tratamento dos processos da direcção de serviços.

Medidas preventivas

DES:

- Segregação de funções
- Manual de procedimentos
- Manual de procedimentos de contratação pública
- Sistema de Gestão Documental (*E-doc*)
- Controlo da assiduidade (relógio de ponto)
- Acompanhamento e relatório de execução dos protocolos celebrados com outras instituições, serviços e estruturas do ME

DEPEB

- Segregação de funções
- Manual de procedimentos
- Manual de procedimentos de contratação pública
- Sistema de Gestão Documental (*E-DOC*)
- Controlo da assiduidade (relógio de ponto)

- Acompanhamento e relatório de execução dos protocolos celebrados com outras instituições, serviços e estruturas do ME

DMEDEE

- Segregação de funções
- Manual de procedimentos
- Manual de procedimentos de contratação pública
- Sistema de Gestão Documental (*E-DOC*)
- Base de Dados de Manuais Escolares
- Controlo da assiduidade (relógio de ponto)
- Acompanhamento e relatório de execução dos protocolos celebrados com outras instituições, serviços e estruturas do ME

DSEEASE - Direcção de Serviços de Educação Especial e de Apoios Sócio-Educativos

Competências

- Coordenar, acompanhar e propor medidas e orientações, em termos organizativos pedagógicos e didácticos, promotoras da inclusão e do sucesso educativo dos alunos com necessidades educativas especiais na educação pré-escolar e escolar na modalidade de educação especial nos ensinos público, particular, cooperativo e solidário, designadamente actividades de complemento e acompanhamento pedagógico – *risco moderado*;
- Desenvolver, no âmbito da educação especial, o estudo sobre a organização pedagógica das escolas, propondo as medidas para a respectiva reorganização – *risco fraco*;

- Conceber e coordenar modalidades de intervenção precoce dirigidas a crianças com deficiência em articulação com os serviços competentes dos Ministérios responsáveis pela segurança social e pela saúde – *risco fraco*;
- Conceber, produzir e distribuir materiais e instrumentos próprios desta modalidade de educação escolar, incluindo os materiais didácticos de apoio à docência na educação especial - *risco moderado*;
- Promover, conceber e acompanhar as medidas tendentes à utilização pedagógica das tecnologias de informação e de comunicação no âmbito da educação especial – *risco moderado*;
- Assegurar a participação, em articulação com o Gabinete de Avaliação Educacional, da DGIDC nas acções de natureza logística, operacional e de correcção de provas, no âmbito da educação especial, necessárias em matéria de avaliação externa de aprendizagens – *risco moderado*;
- Recolher e tratar a informação relevante respeitante à educação especial para efeitos de regulação e de monitorização das respostas educativas – *risco fraco*.

Riscos potenciais

Riscos potenciais ao nível de uma hipotética discricionariedade no tocante ao tratamento dos processos da direcção de serviços.

Medidas preventivas

- Segregação de funções
- Manual de procedimentos

- Manual de procedimentos de contratação pública
- Sistema de Gestão Documental (*E-doc*)
- Acompanhamento dos procedimentos concursais
- Controlo da assiduidade (relógio de ponto)
- Acompanhamento e relatório de execução dos protocolos celebrados com outras instituições, serviços e estruturas do ME

DSIE – Direcção de Serviços de Inovação Educacional

Competências

- Promover, acompanhar e avaliar programas e medidas de qualificação e inovação no sistema educativo – *risco baixo*;
- Promover a investigação científica e os estudos técnicos, nomeadamente estudos de acompanhamento e avaliação, no âmbito do desenvolvimento curricular, da organização e da avaliação pedagógica e didáctica do sistema educativo, da inovação educacional e da qualidade do ensino e das aprendizagens – *risco moderado*;
- Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didácticos para as actividades de enriquecimento curricular – *risco fraco*;
- Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didácticos para a promoção do sucesso e a prevenção do abandono escolar, nomeadamente através do desenvolvimento de projectos e programas específicos de intervenção quer ao nível da organização da escola e do alargamento e diversificação da sua oferta quer da intervenção em áreas curriculares específicas – *risco fraco*;

- Propor, coordenar, acompanhar e avaliar actividades dirigidas às escolas, designadamente as desenvolvidas em parceria que promovam o alargamento das ofertas de actividades didácticas e pedagógicas, nomeadamente nos domínios da educação extra-escolar e das áreas curriculares não disciplinares – *risco fraco*

Riscos potenciais

Riscos potenciais ao nível de uma hipotética discricionariedade no tocante ao tratamento dos processos da direcção de serviços.

Medidas preventivas

DSIE (no que respeita às competências não exercidas pela DAA)

- Segregação de funções
- Manual de procedimentos
- Manual de procedimentos de contratação pública
- Sistema de Gestão Documental (*E-doc*)
- Acompanhamento dos procedimentos concursais
- Controlo da assiduidade (relógio de ponto)
- Acompanhamento e relatório de execução dos protocolos celebrados com outras instituições, serviços e estruturas do ME

DAA

- Segregação de funções
- Manual de procedimentos
- Manual de procedimentos de contratação pública
- Sistema de Gestão Documental (*E-doc*)
- Acompanhamento dos procedimentos concursais
- Controlo da assiduidade (relógio de ponto)

- Acompanhamento e relatório de avaliação, execução e contas dos protocolos celebrados com outras instituições, serviços e estruturas do ME na área da inovação educativa.

DSPAG – Direcção de Serviços de Planeamento e Administração Geral

Competências

- Elaborar instrumentos de planeamento, gestão, avaliação e controlo no âmbito da direcção-geral – *risco moderado*;
- Assegurar a gestão dos recursos humanos do quadro privativo de pessoal da Direcção-Geral e, bem assim, de todo o pessoal que nesta exerça funções – *risco moderado*;
- Assegurar a gestão orçamental e financeira, sem prejuízo das competências de gestão orçamental do Gabinete de Gestão Financeira – *risco moderado*;
- Assegurar a gestão patrimonial dos recursos afectos à Direcção-Geral, sem prejuízo das competências da Secretaria-Geral – *risco moderado*;
- Assegurar a gestão administrativa e documental de todos os recursos afectos à Direcção-Geral – *risco moderado*;
- Assegurar a gestão dos sistemas de informação e infra-estruturas tecnológicas dos recursos afectos à Direcção-Geral – *risco moderado*

Riscos potenciais

Riscos potenciais ao nível de uma hipotética discricionariedade no tocante ao tratamento dos processos da direcção de serviços.

Medidas preventivas

DIIT

- Segregação de funções
- Manual de procedimentos
- Manual de procedimentos de contratação pública
- Sistema de Gestão Documental (*E-doc*)
- Controlo da assiduidade (relógio de ponto)
- Acompanhamento e relatório de execução dos protocolos celebrados com outras instituições, serviços e estruturas do ME na respectiva área

DSI

- Segregação de funções
- Manual de procedimentos
- Manual de procedimentos de contratação pública
- Sistema de Gestão Documental (*E-doc*)
- Controlo da assiduidade (relógio de ponto)
- Registo informático dos actos de participação em processos aquisitivos de bens e serviços
- Monitorização contínua das actividades programadas e não programadas na área dos sistemas e tecnologias da informação
- Acompanhamento e relatório de execução dos protocolos celebrados com outras instituições, serviços e estruturas do ME na respectiva área

DGOP

- Segregação de funções
- Manual de procedimentos

- Manual de procedimentos de contratação pública
 - Sistema de Gestão Documental (*E-doc*)
 - SIC
 - Registo de todos os cabimentos
 - Relatórios semestrais da execução orçamental
 - Controlo do Tribunal de Contas
 - Controlo da Inspeção-Geral de Finanças
 - Controlo da Direcção-Geral do Orçamento
 - Acompanhamento e monitorização dos procedimentos concursais em especial no âmbito da contratação pública
 - Lista de antiguidades anual e sua divulgação
 - Controlo da assiduidade (relógio de ponto)
 - Plano Anual de Formação do pessoal da DGIDC
 - Base de dados para registo da Formação
 - Uniformização e consolidação da informação e disponibilização da mesma a todas as unidades da DGIDC
 - Acompanhamento e relatório de execução dos protocolos celebrados com outros serviços e estruturas do ME
 - Balanço Social
 - Apresentação da Conta de Gerência ao Tribunal de Contas
- As equipas multidisciplinares, às quais estão atribuídas as competências constantes dos despachos n.ºs 28 067/ 2008, de 31 de Outubro (ECE), 15 322/2007, de 12 de Julho (GCDE, GECD e NESASE), 18 871/2008, de 15 de Julho (ERTE/PTE) e 14 670/2009, de 30 de Junho (GAJUR), têm em comum com as direcções de serviços a adopção da generalidade das medidas preventivas atrás elencadas para estas unidades orgânicas, com a seguinte especificidade relativamente ao GAJUR – *risco moderado*:

- Distribuição de processos de forma aleatória, excepto nas situações mais complexas
- Clivagem dos pareceres e das intervenções processuais ao nível do chefe de equipa
- Controlo das situações de acumulação de funções públicas e privadas e de conflitos de interesse
- Análise e parecer obrigatório de todos os procedimentos relativos à contratação de despesas públicas
- Controlo dos Tribunais
- Controlo do Ministério Público

Conforme já foi referido, embora a DGIDC não tutele o Plano Nacional de Leitura, a Rede Nacional de Bibliotecas Escolares e o Júri Nacional de Exames, funcionando estes com ampla autonomia, dado que o apoio logístico a estas comissões ministeriais e serviço é assegurado por esta direcção-geral, nomeadamente no que respeita a contratação de despesas públicas, acumulações e incompatibilidades e respectivos procedimentos, todos os processos relativos a estas matérias estão sujeitos às medidas preventivas aplicadas pelo GAJUR (emissão de parecer jurídico obrigatório na área de contratação de despesas públicas e acumulações) e pela DGOP (controle orçamental).

PARTE III

ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DE EFECTIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL CORRECÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS

Sendo o presente Plano de Prevenção de Corrupção um instrumento de gestão dinâmico, deve o mesmo ser acompanhado na sua execução com vista à aferição da efectividade, utilidade, eficácia e eventual correcção das medidas propostas.

São, para o efeito, cometidas aos dirigentes de cada unidade orgânica:

- a) A responsabilidade pela execução efectiva do Plano na parte respectiva;
- b) A iniciativa de apresentação, a todo o momento, de propostas de correcção e actualização;
- c) A elaboração de um relatório anual de execução respeitante à respectiva unidade orgânica.

Cabe ao director-geral, coadjuvado pelo (s) subdirector (es)-geral (ais):

- a) A direcção da execução efectiva do presente Plano;
- b) A ratificação das propostas de correcção e actualização apresentadas pelos dirigentes;
- c) A elaboração do relatório anual de execução do Plano, tendo em conta os relatórios parcelares apresentados.

Deve, por fim, prever-se no Plano Anual de Formação da Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular a realização de acções

de formação na área da prevenção e gestão dos riscos de corrupção e infracções conexas.

ANEXO A

PREVISÃO E PUNIÇÃO DOS CRIMES DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, COMETIDOS NO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PÚBLICAS

No presente Anexo, indicam-se os crimes de corrupção e infracções conexas, cometidos no exercício de funções públicas, previstos e punidos nos termos do Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 400/82, de 23 de Setembro, alterado e republicado pela Lei n.º 59/2007, de 4 de Setembro.

CRIMES DE CORRUPÇÃO

Os crimes de corrupção em sentido estrito encontram-se tipificados como corrupção passiva para acto ilícito, corrupção passiva para acto lícito e corrupção activa.

Artigo 372.º

Corrupção passiva para acto ilícito

1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, 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 acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

2 - Se o agente, antes da prática do facto, voluntariamente repudiar o oferecimento ou a promessa que aceitara, ou restituir a vantagem, ou, tratando-se de coisa fungível, o seu valor, é dispensado de pena.

3 - A pena é especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura de outros responsáveis.

Artigo 373.º

Corrupção passiva para acto lícito

1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, 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 acto ou omissão não contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.

2 - Na mesma pena incorre o funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial de pessoa que perante ele tenha tido, tenha ou venha a ter qualquer pretensão dependente do exercício das suas funções públicas.

3 - É correspondentemente aplicável o disposto na alínea b) do artigo 364.º e nos n. os 3 e 4 do artigo anterior.

Artigo 374.º

Corrupção activa

1 - Quem por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim indicado no artigo 372.º, é punido com pena de prisão de seis meses a cinco anos.

2 - Se o fim for o indicado no artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até seis meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - É correspondentemente aplicável o disposto na alínea b) do artigo 364.º

INFRACÇÕES CONEXAS

Afins dos crimes de corrupção, encontramos tipificados no Código Penal outros crimes, dos quais destacamos aqueles que poderão ocorrer no exercício de funções públicas:

Artigo 335.º

Tráfico de influência

1 - 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, é punido:

a) Com pena de prisão de seis meses a cinco anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;

b) Com pena de prisão até seis meses ou com pena de multa até 60 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior para os fins previstos na alínea a) é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

Artigo 375.º

Peculato

1 - 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, é punido com pena de prisão de um a oito anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se os valores ou objectos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objectos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 376.º

Peculato de uso

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias.

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

Artigo 377.º

Participação económica em negócio

1 - 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, é punido com pena de prisão até cinco anos.

2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até seis meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao 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.

Artigo 379.º

Concussão

1 - 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, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 382.º

Abuso de poder

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, 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, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 383.º

Violação de segredo por funcionário

1 - 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, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respectivo serviço ou de queixa do ofendido.

ANEXO B

REGIME DISCIPLINAR DA CORRUPÇÃO

Referem-se, aqui, as normas do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, com incidência na área de combate à corrupção:

Artigo 17.º

Suspensão

A pena de suspensão é aplicável aos trabalhadores que actuem com grave negligência ou com grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres funcionais e àqueles cujos comportamentos atentem gravemente contra a dignidade e o prestígio da função, nomeadamente quando:

a) (...);

b) (...);

c) Exercam funções em acumulação, sem autorização ou apesar de não autorizados ou, ainda, quando a autorização tenha sido concedida com base em informações ou elementos, por eles fornecidos, que se revelem falsos ou incompletos;

d) (...);

e) Dispensem tratamento de favor a determinada entidade, singular ou colectiva;

f) ();

g) (...);

h) (...);

i) (...);

j) (...);

l) Recebam fundos, cobrem receitas ou recolham verbas de que não prestem contas nos prazos legais;

m) Violem, com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade no exercício das funções;

n) Usem ou permitam que outrem use ou se sirva de quaisquer bens pertencentes aos órgãos ou serviços, cuja posse ou utilização lhes esteja confiada, para fim diferente daquele a que se destinam;

o) Violem os deveres referidos nos n.os 1 e 2 do artigo 30.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Artigo 18.º

Demissão e despedimento por facto imputável ao trabalhador

1 - As penas de demissão e de despedimento por facto imputável ao trabalhador são aplicáveis em caso de infracção que inviabilize a manutenção da relação funcional, nomeadamente aos trabalhadores que:

a) (...);

b) (...);

c) No exercício das suas funções, pratiquem actos manifestamente ofensivos das instituições e princípios consagrados na Constituição;

- d) (...);
- e) Voltem a praticar os factos referidos nas alíneas c), h) e i) do artigo anterior;
- f) (...);
- g) (...);
- h) (...);
- i) Divulguem informação que, nos termos legais, não deva ser divulgada;
- j) Em resultado da função que exercem, solicitem ou aceitem, directa ou indirectamente, dádivas, gratificações, participações em lucros ou outras vantagens patrimoniais, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço ou procedimento;
- l) Comparticipem em oferta ou negociação de emprego público;
- m) Sejam encontrados em alcance ou desvio de dinheiros públicos;
- n) Tomem parte ou interesse, directamente ou por interposta pessoa, em qualquer contrato celebrado ou a celebrar por qualquer órgão ou serviço;
- o) Com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício económico ilícito, falem aos deveres funcionais, não promovendo atempadamente os procedimentos adequados, ou lesem, em negócio jurídico ou por mero acto material, designadamente por destruição, adulteração ou extravio de documentos ou por viciação de dados para tratamento informático, os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhes cumpre, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar;

p) Autorizem o exercício de qualquer actividade remunerada nas modalidades que estão vedadas aos trabalhadores que, colocados em situação de mobilidade especial, se encontrem no gozo de licença extraordinária.

2 - Tornando-se inviável a manutenção da relação funcional, as penas de demissão e de despedimento por facto imputável ao trabalhador são ainda aplicáveis aos trabalhadores que, encontrando-se em situação de mobilidade especial:

a) Exerçam qualquer actividade remunerada fora dos casos previstos na lei;

b) No gozo de licença extraordinária, exerçam qualquer actividade remunerada nas modalidades que lhes estão vedadas.

Artigo 19.º

Cessaçã o da comissão de serviço

1 - A pena de cessação da comissão de serviço é aplicável, a título principal, aos titulares de cargos dirigentes e equiparados que:

a) Não procedam disciplinarmente contra os trabalhadores seus subordinados pelas infracções de que tenham conhecimento;

b) Não participem criminalmente infracção disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que revista carácter penal;

c) Autorizem, informem favoravelmente ou omitam informação, relativamente à situação jurídico-funcional de trabalhadores, em violação das normas que regulam a relação jurídica de emprego público;

d) Violam as normas relativas à celebração de contratos de prestação de serviços.

2 - A pena de cessação da comissão de serviço é sempre aplicada acessoriamente aos titulares de cargos dirigentes e equiparados por qualquer infracção disciplinar punida com pena igual ou superior à de multa.