



SILOPOR

EMPRESA DE SILOS PORTUÁRIOS

▶ PLANO DE PREVENÇÃO
DE RISCOS DE CORRUPÇÃO
E INFRAÇÕES CONEXAS

JANEIRO 2021

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 atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Em reunião de 4 de março de 2009, o CPC, considerando que *“a atividade 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 administração”*, e que *“o fenómeno da corrupção constitui uma violação clara de tais princípios”*, decidiu-se efetuar um levantamento da situação neste domínio, designadamente nas áreas de contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

Para o efeito, o CPC preparou um questionário com o fim de avaliar os riscos de corrupção naquelas áreas e solicitou o seu preenchimento aos serviços e organismos da Administração Pública central e regional, bem como a todos os Municípios.

Com base nos resultados do inquérito, o CPC elaborou um relatório cuja conclusão principal é a de que *“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 a Recomendação n.º 1/2009 sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, a elaborar pelos órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, independentemente da sua natureza.

Dando cumprimento a esta Recomendação e tendo por orientação o Guião editado pelo CPC, a Silopor – Empresa de Silos Portuário, S.A. (em liquidação), adiante designada por SILOPOR, apresenta o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, PPRCIC, na Versão 02 de janeiro de 2021, com a seguinte estrutura:

PARTE I – ATRIBUIÇÕES DA SILOPOR, ORGANIZAÇÃO INTERNA E RESPONSÁVEIS EM FUNÇÕES

PARTE II – CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

PARTE III – ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DA EFETIVIDADE, UTILIDADE E EFICÁCIA DAS MEDIDAS PROPOSTAS.

ANEXO – PREVISÃO E PUNIÇÃO DOS CRIMES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, COMETIDOS NO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PÚBLICAS

PARTE I

ATRIBUIÇÕES DA SILOPOR, ORGANIZAÇÃO INTERNA E RESPONSÁVEIS EM FUNÇÕES

Natureza

Sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, regida pelo Código das Sociedades Comerciais, (Em liquidação desde 19 de junho de 2000, determinada e regulada pelo DL n.º 188/2001 de 25 de junho).

Objeto Social

Carga, descarga e armazenagem de granéis sólidos alimentares e produtos conexos.

Atribuições

A SILOPOR é a principal empresa portuária de descarga e armazenagem de granéis sólidos alimentares. Opera nos Terminais Portuários da Trafaria e do Beato do Porto de Lisboa, e nos silos de Vale de Figueira, Santarém, no interior centro do país.

A Empresa dispõe do estatuto de Entreposto Alfandegário e intervém no mercado enquanto prestadora de serviços de movimentação e armazenagem, sem qualquer ligação aos circuitos de comercialização dos produtos que movimenta. Coloca-se, desde a sua génese, ao serviço de todas as empresas de importação, transformação e distribuição que operam no mercado agroalimentar. A SILOPOR é uma empresa certificada em sistemas de segurança alimentar no âmbito da norma NP EN ISO 22000, desde 2009.

Organização interna

A organização interna da SILOPOR obedece a um modelo estrutural misto, todavia com forte componente hierárquica.

A estrutura orgânica da SILOPOR integra as seguintes unidades:

- Comissão Liquidatária
- Gabinete de Auditoria, Controlo e Segurança
- Serviço de Recursos Humanos

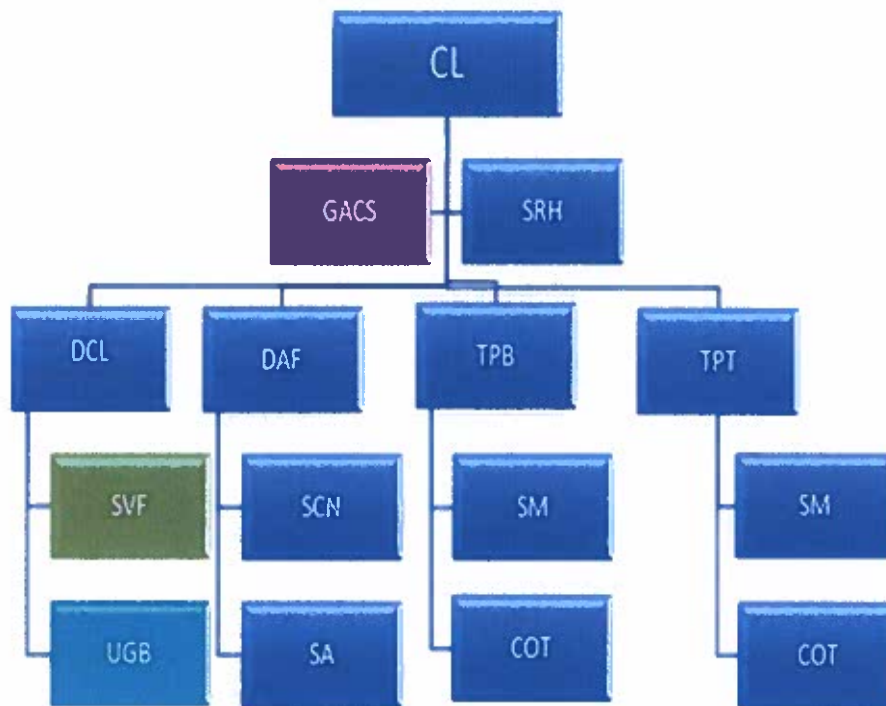
- Direção Administrativa e Financeira
 - Serviços Administrativos
 - Serviços de Contabilidade

- Direção Comercial e de Logística
 - Unidade de Gestão do Batelão
 - Silo de Vale de Figueira

- Terminal Portuário do Beato
 - Serviços de Manutenção
 - Coordenação Operacional do Terminal

- Terminal Portuário da Trafaria
 - Serviços de Manutenção
 - Coordenação Operacional do Terminal

Organograma da SILOPOR



Legenda

CL	COMISSÃO LIQUIDATÁRIA	SA	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	SRH	SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
COT	COORDENAÇÃO OPERACIONAL DO TERMINAL			SVF	SILO DE VALE FIGUEIRA
DAF	DIREÇÃO, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	SCN	SERVIÇO DE CONTABILIDADE	TPB	TERMINAL PORTUÁRIO DO BEATO
DCL	DIREÇÃO COMERCIAL E DE LOGÍSTICA			TPT	TERMINAL PORTUÁRIO DA TRAFARIA
GACS	GABINETE DE AUDITORIA, CONTROLO E SEGURANÇA	SM	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	UGB	UNIDADE DE GESTÃO DO BATELÃO

Responsáveis em funções

- Comissão Liquidatária – Presidente, Abel Fernando Vinagre e Silva
Vogal, Arnaldo Jorge d'Assunção Silva
Vogal, Samuel Pedro da Silva Cruz

- Gabinete de Auditoria, Controlo e Segurança – Coordenadora, Maria Helena Santos Belmonte

- Chefe do Serviço de Recursos Humanos – Raúl Manuel Chambel Paralta Ribeirinho

- Diretora Administrativa e Financeira – Maria Helena Camões Louro
 - Serviços Administrativos – Coordenador, João Manuel Godinho Coelho
 - Chefe do Serviço de Contabilidade – (vago)

- Diretor Comercial e de Logística – Carlos Alberto Bernardo da Silva
 - Unidade de Gestão do Batelão – Coordenador, Carlos Joaquim H. Sirnes Simões
 - Silo de Vale de Figueira – Coordenador Operacional, José Manuel Gouveia Cruz

- Diretor do Terminal Portuário do Beato – Duarte da Fonseca Sarafana de Barros e Bastos
 - Chefe do Serviço de Manutenção – (vago)
 - Coordenador Operacional do Terminal – Flávio Alexandre Boieiro Tira-Picos
 - Coordenador de Manutenção – Fábio Ribeiro Coelho

- Diretor do Terminal Portuário da Trafaria – Francisco Carlos Duarte Belo
 - Chefe do Serviço de Manutenção – Gustavo Marques dos Santos Rebelo
 - Coordenador Operacional do Terminal – André Geraldo dos Anjos Marques

PARTE II

CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

Na presente parte procede-se à identificação e caracterização dos órgãos de estrutura e dos riscos de corrupção e infrações conexas, enunciando-se ainda as respetivas medidas preventivas.

A política de prevenção definida pela SILOPOR até ao ano em apreço envolve a definição de níveis de risco associados ao desempenho de cada um dos seus órgãos de estrutura, classificados em **elevado, moderado e fraco**, em função da probabilidade da sua ocorrência aferida pela caracterização das competências ou funções atribuídas a cada unidade orgânica.

Contudo, e em conformidade com as Recomendações indicadas na Informação da IGF n.º 2020/362 de 18 de junho, capeada pelo ofício 1330/2020 de 30 de junho do Gabinete do Secretário do Tesouro, sobre o assunto, a empresa está a atualizar a análise de riscos da atividade em geral, e de todas as áreas funcionais em particular, com aplicação de nova metodologia de análise, a qual será levada a cabo, logo que se verifique o regresso à normalidade e à estabilização do funcionamento da empresa, em função da evolução da pandemia.

Pelos motivos aduzidos, a presente Versão do Plano será objeto de revisão logo que possível. Independentemente da aplicação de novas grelhas de análise para determinação e hierarquização dos riscos, salientamos que, não se tentou alterado nem o âmbito da atividade, nem a estrutura de funcionamento do mercado em que a empresa se insere, não foi evidenciada até a data, e em termos gerais, a desadequação dos riscos aqui identificados nem as medidas preventivas associadas.

Tendo ainda em consideração as alterações introduzidas pelo designado “Pacote de Transparência”, aprovado através da Lei 52/2019, de 31 de Julho, no aplicável ao regime de exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, a Comissão Liquidatária, a exemplo aliás do que sempre aconteceu, decidiu reiterar e deixar expressa a sua deliberação de não aceitar ou, se for caso disso, recusar mesmo, quaisquer ofertas pessoais de valor superior a €150,00 (cento e cinquenta euros).

Sem prejuízo dos enunciados anteriores, a Comissão Liquidatária vai continuar a analisar e implementar as orientações que resultam da Recomendação do CPC sobre Gestão de conflitos de Interesse no setor público, de 08 de janeiro de 2020.

Em todo o caso, a prevenção da corrupção fundar-se-á, também, na interiorização, por cada trabalhador e por cada um dos dirigentes em exercício, de uma cultura de respeito pelos princípios legais e éticos que regem a atuação da empresa, em particular os princípios de legalidade, de imparcialidade e o da prossecução da sua atividade em regime de serviço público, bem como na

conscientização das consequências negativas para a empresa e para a sociedade em geral da inobservância desses princípios.

A classificação dos riscos adiante referidos, assenta na probabilidade de ocorrência, considerando a natureza das atividades desenvolvidas e, não, com a ocorrência, no passado ou no presente, de casos suscetíveis de serem qualificados como casos de corrupção ou de infrações conexas.

Em relação às medidas preventivas que a seguir se indicam por órgão de estrutura, estas integram medidas existentes e têm também em conta as funções e o grau de risco inerente.

CL – Comissão Liquidatária

Competências

- Proceder à liquidação da SILOPOR no contexto do processo de concessão da sua atividade a entidades privadas;
- Gerir os negócios da empresa e praticar todos os atos relativos ao objeto social, cabendo-lhe, em particular, a definição da política de preços e condições de fornecimento dos serviços, aprovando a respetiva Tabela;
- Adquirir, vender ou por outra forma alienar ou onerar direitos ou bens móveis e imóveis e participações sociais;
- Estabelecer a organização técnico-administrativa da empresa e as normas do seu funcionamento interno;
- Definir as políticas de Segurança Alimentar e dirigir a implementação de orientações legais relativas a Segurança Portuária e a Saúde, Segurança e Higiene no Trabalho;
- Elaborar anualmente o plano e orçamento, bem como o relatório e contas;
- Executar e fazer cumprir os preceitos legais e estatutários e as deliberações da assembleia geral.

GACS – Gabinete de Auditoria, Controlo e Segurança

Competências

- Executar tarefas que lhe forem determinadas pela Comissão Liquidatária no âmbito das suas competências.
- Velar pelo cumprimento da Lei e das normas e regulamentos internos;
- Monitorizar operações de acordo com plano previamente estabelecido;
- Elaborar diagnósticos sobre situações organizativas e de controlo interno, apresentando sugestões e recomendações;

- Assegurar o cumprimento do normativo e dos procedimentos relativos ao Sistema de Gestão de Segurança Alimentar e da qualidade, nomeadamente na aplicação de Boas Práticas para garantia da segurança dos produtos destinados à alimentação humana e animal, no âmbito dos REG. (CE) 852/2004 (HACCP) e 183/2005 (BPAA) e da norma NP EN ISO 22 000, através da Equipa de Segurança Alimentar;
- Monitorizar e fazer cumprir as regras do Código ISPS (*International Ship and Port Facility Security*), transposto pelo DL 226/2006, no âmbito do sistema de proteção de navios e instalações portuárias, e coordenar a articulação dos Planos de Proteção das Instalações Portuárias e demais requisitos obrigatórios;
- Velar pela atualização permanente e pelo cumprimento e aplicação das normas de Segurança e Higiene no Trabalho;
- Promover a revisão das Medidas de Autoproteção e/ou implementar e atualizar outros planos de prevenção/contingência no domínio da Segurança;

Riscos

- Deficiente diagnóstico de situações – Risco moderado
- Falhas na articulação na aplicação de normas, técnicas e métodos – Risco moderado
- Deficiente qualidade da informação prestada – Risco fraco
- Não deteção de distorções – Risco fraco
- Falhas e/ou omissões e nos normativos de segurança alimentar, da proteção portuária e da segurança no Trabalho – Risco fraco
- Deficiente funcionamento das auditorias externas de Segurança – Risco fraco
- Não funcionamento ou criação oportuna de planos de contingência ou prevenção – Risco fraco

Medidas preventivas

- Iniciativa e melhoria contínua de procedimentos e ações de auditoria e controlo;
- Avaliação crítica das atividades de controlo, designadamente nos processos de documentação, verificação e aprovação;
- Verificação regular do ambiente de controlo, ligado a exigências de ética e competência;
- Ações baseadas em propostas submetidas à aprovação do órgão de gestão;
- Auditorias externas obrigatórias aos sistemas em funcionamento realizadas por entidades credenciadas e/ou acreditadas para o efeito;
- Estrito cumprimento dos procedimentos administrativos em vigor para aquisições pontuais de material de segurança;

- Propostas para contratação de consultoria especializada elaboradas de acordo com os procedimentos consignados no Código da Contratação Pública;
- Monitorização da execução dos contratos, com produção regular de relatórios;
- Realização de auditorias/verificações internas nos vários domínios de acordo com os planos aprovados pelo órgão de gestão, com produção e distribuição de relatórios aos intervenientes.

SRH –Serviço de Recursos Humanos

Competências

- Apoiar o órgão de gestão, assessorando-o em matéria de gestão de pessoal;
- Organizar e manter atualizados os processos de cadastro dos empregados;
- Assegurar e organizar os procedimentos relativos à gestão de pessoal, designadamente no que respeita ao processamento de remunerações, elaboração e aplicação de contratos e controlo de presenças e às relações com a Segurança Social e com a(s) Seguradora(s);
- Velar pelo funcionamento do seguro de acidentes de trabalho;
- Promover a divulgação de orientações em matéria de recursos humanos ou alterações no quadro de pessoal;
- Prestar apoio jurídico, mediante a emissão dos pareceres que lhe forem solicitados;
- Assegurar o funcionamento do gabinete Médico nas vertentes de medicina preventiva e do trabalho

Riscos

- Violação de segredo/dados pessoais por funcionário – Risco moderado
- Corrupção passiva e Abuso de poder – Risco fraco
- Discricionariedade no tratamento de pessoas – Risco fraco

Medidas preventivas

- Segregação de funções;
- Elevado índice de automatização de procedimentos;
- Publicitação dos atos praticados em documentos internos (Ordem de Serviço);
- Controlo de entidades oficiais.

DAF – Direção Administrativa e Financeira

Competências

- Apoiar o órgão de gestão, assessorando-o em assuntos de natureza logística, administrativa e financeira;

- Promover, organizar e executar todos os procedimentos respeitantes à contabilidade e à gestão orçamental e financeira da Empresa, sem prejuízo das competências próprias de outros departamentos;
- Regular e organizar os atos relativos à gestão do património mobiliário e imobiliário, mantendo atualizado o inventário de bens;
- Organizar os procedimentos relativo ao aprovisionamento da Empresa, sem prejuízo das competências próprias de outros departamentos;
- Elaborar e propor o orçamento anual e suas revisões e ainda relatórios mensais relativos à sua execução;
- Velar pelo funcionamento da carteira de seguros patrimoniais e de saúde.

Riscos

- Violação de segredo/dados pessoais por funcionário – Risco moderado
- Corrupção passiva, Peculato de uso, Participação económica em negócio e Abuso de poder – Risco fraco
- Discricionariedade no tratamento de pessoas – Risco fraco

Medidas preventivas

- Segregação de funções;
- Elevado índice de automatização de processos nas áreas de Compras a fornecedores e Gestão de contas a pagar e a receber;
- Elaboração de relatórios mensais de execução orçamental em tempo útil;
- Centralização nas aquisições e aposta na utilização de plataforma eletrónica de contratação pública com formação de pessoal nesta área e nomeação de júris diferenciados para acompanhamento dos concursos;
- Registo informático dos atos necessários às práticas de ajuste direto;
- Práticas regulares de auditoria e controlo pelos órgãos de fiscalização da Empresa, nomeadamente o seu Fiscal Único, a Direção-Geral do Tesouro e Finanças, a Inspeção-Geral de Finanças, o Tribunal de Contas e a Administração Fiscal.

DCL – Direção Comercial e de Logística

Competências

- Planificar, organizar, dirigir e coordenar os serviços comerciais, em conformidade com as políticas definidas para a atividade comercial;
- Manter um controlo permanente sobre os resultados da atividade comercial;
- Contratar a prestação de serviços portuários e controlar a sua execução;

- Coordenar, em conjunto com os diretores de Terminal, a atividade de descarga de navios e a armazenagem, e a prestação de outros serviços, de acordo com as condições comerciais contratadas com os clientes;
- Elaborar o projeto de proposta orçamental da Direção Comercial e acompanhar a sua execução anual;
- Manter atualizado um sistema estatístico dos principais indicadores quantitativos e qualitativos respeitantes à atividade comercial da Empresa;
- Assegurar o funcionamento operacional do Batelão "Silopor", e bem assim assegurar a operacionalidade das condições de navegabilidade.
- Supervisionar o funcionamento operacional do Silo de Vale de Figueira;

Riscos

- Discricionariedade no tratamento de clientes e fornecedores – Risco moderado
- Fuga de informação comercial – Risco moderado

Medidas preventivas

- Definição e divulgação pública das condições de prestação de serviços, de acordo com as orientações definidas;
- Centralização do relacionamento com clientes;
- Monitorização regular do grau de satisfação dos clientes;
- Contratação da prestação de serviços de terceiros pelo uso de procedimentos adaptados para a contratação pública;
- Segregação de funções;
- Controlo de execução cruzado entre o pessoal afeto à DCL;
- Auscultação e posterior averiguação quanto à sua origem e fundamento, de informações de carácter reservado e/ou confidencial que circulem no mercado, relativas à atividade da Empresa.

TPB – Terminal Portuário do Beato

Competências

- Assegurar a funcionalidade de instalações e equipamentos, nos domínios operacional e de manutenção;
- Dirigir e coordenar as operações de funcionamento;
- Planear, controlar as operações portuárias e terrestres;
- Monitorizar e dinamizar o cumprimento das normas de segurança no trabalho;
- Acompanhar e dinamizar a implementação de ações de proteção e vigilância do Terminal;

- Implementar, dinamizar e monitorizar o Sistema de Segurança Alimentar;
- Supervisionar a manutenção dos equipamentos do Silo de Vale de Figueira.

Riscos

- Fuga de informação – Risco moderado
- Discricionariedade no tratamento de clientes e fornecedores – Risco fraco
- Discricionariedade na gestão de filas de espera de camiões e comboios – Risco fraco

Medidas preventivas

- Existência de procedimentos internos para a aquisição de bens e serviços;
- Utilização de plataforma eletrónica para aquisições;
- Utilização de plataforma eletrónica para gestão de operações de carga de camiões;
- Existência de regulamento/norma para o atendimento de navios: “*First arrived - first to be attended*”/ “*First come - first served*”;
- Monitorização permanente e partilhada do conhecimento do espaço de cais e de armazenagem disponíveis;
- O sistema de videovigilância instalado no Terminal, que inclui os pontos de carga e de descarga permitem o acompanhamento/ monitorização sistemática da recção e expedição das matérias-primas.
- Tabela de Preços e Condições da Prestação de Serviços de divulgação pública;
- Monitorização do grau de satisfação dos utentes do Terminal;
- Auscultação e posterior averiguação quanto às informações que circulem no mercado, relativas à atividade da Empresa e posterior avaliação da origem potencial das fontes.

TPT – Terminal Portuário da Trafaria

Competências

- Assegurar a funcionalidade das instalações e equipamentos, nos domínios operacional e de manutenção;
- Dirigir, coordenar as operações de funcionamento;
- Planear, controlar as operações portuárias e terrestres;
- Monitorizar e dinamizar o cumprimento das normas de Segurança no Trabalho;
- Acompanhar e dinamizar a implementação de ações de proteção e vigilância do Terminal;
- Implementar, dinamizar e monitorizar o Sistema de Segurança Alimentar;
- Supervisionar a manutenção do Batelão “*Silopor*”;
- Participar em processo de aquisição de bens e serviços na área dos Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação;

- Gerir o parque de equipamentos informáticos da Empresa em ambas as vertentes – *hardware software*, e apoiar os utilizadores;
- Assegurar a realização das atividades comuns aos diversos serviços da empresa nos domínios dos Sistemas de Informação.
- Promover a adoção dos melhores processos de funcionamento e respetivos sistemas e tecnologias de informação para o desempenho eficiente e eficaz das atribuições da SILOPOR;
- Assegurar todo o sistema de informação.

Riscos

- Fuga de informação – Risco moderado
- Tráfico de influências– Risco moderado
- Discricionariedade no tratamento de clientes e fornecedores – Risco fraco
- Discricionariedade na gestão de filas de espera de camiões – Risco fraco

Medidas preventivas

- Existência de procedimentos internos para a aquisição de bens e serviços;
- Utilização de plataforma eletrónica para aquisições;
- Utilização de plataforma eletrónica para gestão de operações de carga de camiões;
- Existência de regulamento/norma para o atendimento de navios: "*First arrived - first to be attended*"/ "*First come - first served*";
- Segregação de funções
- Monitorização permanente e partilhada do conhecimento do espaço de cais e de armazenagem disponíveis;
- Tabela de Preços e Condições da Prestação de Serviços de divulgação pública;
- Monitorização do grau de satisfação dos utentes do Terminal;
- Controlo do acesso a aplicações instaladas e de todo o software aplicacional;
- Funcionamento automatizado da gestão de stocks de produtos;
- Registo informático dos atos de participação em processos aquisitivos de bens e serviços na área dos Sistemas e Tecnologias de Informação;
- Monitorização contínua das atividades programadas e não programadas na área dos Sistemas e Tecnologias de Informação;
- Controlo de acesso físico aos sistemas centrais;
- Auscultação e posterior averiguação quanto às informações que circulem no mercado, relativas à atividade da Empresa e posterior avaliação da origem potencial das fontes.

PARTE III
ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DE EFETIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL
CORREÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS

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

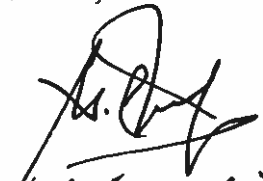
São para o efeito, cometidas aos dirigentes de cada órgão de estrutura:

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

Cabe ao Órgão de Gestão:

- a) A direção da execução efetiva do presente Plano;
- b) A aprovação de propostas de correção e atualização apresentadas pelos dirigentes;
- c) A elaboração do relatório anual de execução do Plano, tendo em conta os relatórios parcelares apresentados.

Lisboa, 29 de janeiro de 2021



António Silva
Simp. Paulo

ANEXO

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

Indicam-se neste anexo os crimes de corrupção e infrações 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 encontram-se tipificados como **corrupção passiva para ato ilícito**, **corrupção passiva para ato lícito** e **corrupção ativa**.

Artigo 372.º - Corrupção passiva para ato 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 ato 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 de provas decisivas para a identificação ou a captura de outros responsáveis.

Artigo 373.º - Corrupção passiva para ato 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 ato 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 art.º 364.º e nos números 3 e 4 do artigo anterior.

Artigo 373.º - Corrupção ativa

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 não funcionário não seja devida, com o fim indicado no art.º 372.º, é punido com pena de prisão de seis meses a cinco anos.

2 – Se o fim indicado no art.º 373º, 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 art.º 364.º.

Infrações Conexas

Afins dos crimes de corrupção, encontram-se tipificados no Código Penal outros crimes, dos quais se destacam aqueles que poderão ocorrer no exercício de funções públicas:

Artigo 335.º - Tráfico de influência

1 – 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 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 ilícita 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 fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até três anos ou com 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 objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do art.º 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 abjetos referidos no número 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 que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe foram 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 afetado, 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 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, 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 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 praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 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 respetivo serviço ou de queixa do ofendido.