



# Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

Elaborado	2013
1.ª Revisão	02/2025
2.ª Revisão	09/2025

---

**FUNDAÇÃO MUSEU DO DOURO F.P.**

## Índice

1.	Enquadramento do plano.....	3
1.1.	Enquadramento inicial.....	3
1.2.	Enquadramento atual.....	3
1.3.	Informação institucional.....	4
1.3.1.	Fundação Museu do Douro .....	4
1.3.2.	O Museu do Douro .....	4
2.	Estrutura Orgânica da Fundação Museu do Douro .....	6
2.1.	Organograma Funcional .....	6
2.2.	Composição dos órgãos de gestão e fiscalização da FMD F.P. ....	8
3.	Identificação dos riscos de corrupção e atividades conexas.....	9
3.1.	Conceito de risco e de gestão de risco .....	9
3.1.1.	Probabilidade da ocorrência (PO) .....	9
3.1.2.	Gravidade da consequência (GC) .....	10
3.1.3.	Matriz do Grau de risco (GR) .....	10
4.	Áreas de potenciais riscos e medidas de prevenção.....	11
4.1.	Áreas de potenciais riscos no Conselho Diretivo .....	11
4.2.	Áreas de potenciais riscos no Fiscal Único .....	12
4.3.	Áreas de potenciais riscos no Conselho Consultivo .....	12
4.4.	Áreas de potenciais riscos na estrutura orgânica da FMD F.P. ....	13
4.5.	Ações cumulativas à implementação das medidas preventivas .....	17
4.6.	Ações disciplinares previstas no âmbito do plano .....	17
5.	Acompanhamento, avaliação e atualização do plano.....	17
5.1.	Procedimentos de acompanhamento e avaliação do plano.....	17
5.2.	Responsáveis pela atualização do plano .....	18
5.3.	Responsável pela aprovação do plano .....	18
	Anexo n.º 1 .....	20

## 1. Enquadramento do plano

### 1.1. Enquadramento inicial

O Conselho de Prevenção da Corrupção, criado pela Lei 54/2008, de 4 de Setembro, aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”. Nesta Recomendação foi fixado um prazo de 90 dias para que “os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza”, elaborem planos de gestão de riscos e infrações conexas.

Esses planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- As atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis;
- A identificação, por unidade orgânica, dos respetivos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, os quais devem ser classificados, em função do grau de probabilidade de ocorrência; com base na identificação dos riscos, a identificação das medidas que previnem a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos de concessão de benefícios públicos).

### 1.2. Enquadramento atual

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro aprova a criação do **Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**. O artigo 2.º do RGPC refere o âmbito de aplicação normativo, no ponto 1

*“ O presente regime é aplicável às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e às sucursais em território nacional de pessoas coletivas com sede no estrangeiro que empreguem 50 ou mais trabalhadores” e no ponto 5*

*“-Os serviços e as pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que não sejam considerados entidades abrangidas adotam instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses.*

### **1.3. Informação institucional**

#### **1.3.1. Fundação Museu do Douro**

Com a aprovação da Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, que aprovou a Lei-Quadro das Fundações, foi publicado o Decreto-lei n.º 16/2015 que procede à primeira alteração ao Decreto-lei n.º 70/2006, de 23 de março, que cria a Fundação Museu do Douro (FMD), adaptando os respetivos estatutos à Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho.

A FMD passa a denominar-se Fundação Museu do Douro, F.P, fundação pública de direito privado e utilidade pública.

#### **1.3.2. O Museu do Douro**

O Museu do Douro foi criado pela lei 125/97 de 2 de dezembro, aprovada por unanimidade pela Assembleia da República, sendo gerido pela respetiva Fundação.

Como determinado pela lei da sua criação, o Museu do Douro tem a sua sede na cidade de Peso da Régua, no antigo edifício da Companhia Geral da Agricultura das Vinhas do Alto Douro, cujas competências se estendem às áreas de museografia, documentação, investigação e ação cultural, sendo da sua alçada:

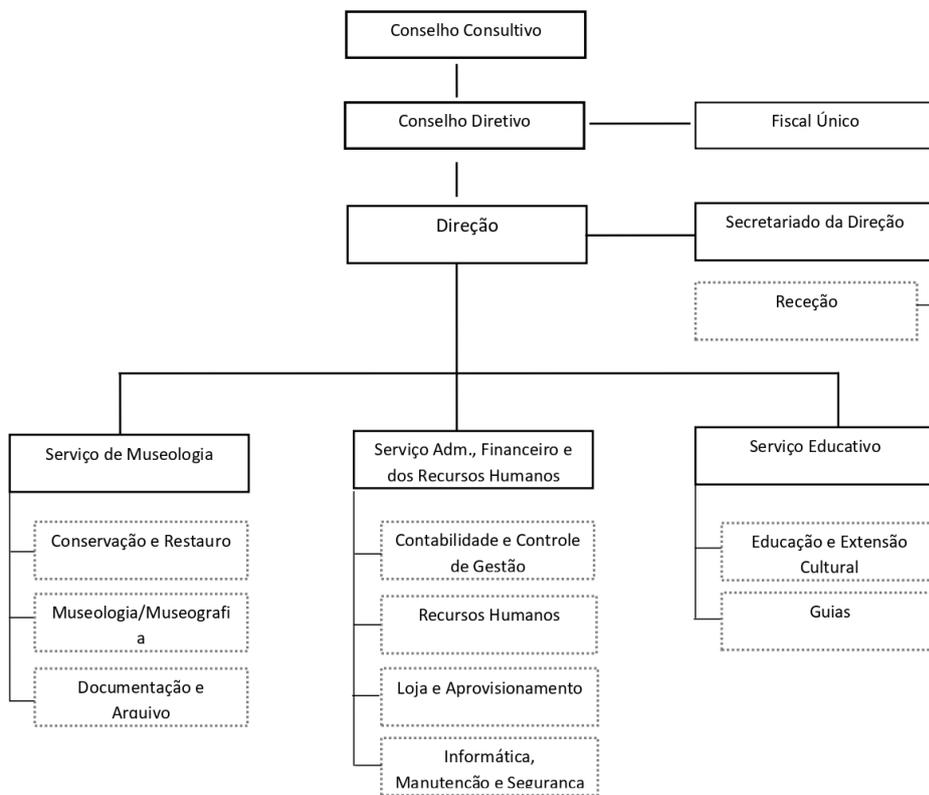
- Contribuir para a preservação do património cultural e natural da Região Demarcada do Douro (RDD), em particular o ligado à produção, promoção e comercialização de vinhos da Região, em especial o emblemático Vinho do Porto;
- Desempenhar um papel ativo no desenvolvimento sociocultural da RDD, quer como lugar de construção e representação da memória material e imaterial, quer como lugar de revalorização e divulgação desse património, transformando-o em fator ativo de auto-estima e recurso cultural das populações;
- Desenvolver e apoiar a investigação sobre a RDD e o seu património, criando um centro de informação especializado e promovendo a elaboração de instrumentos de pesquisa;

- Promover e apoiar, em qualquer tipo de suporte, no país e no estrangeiro a publicação, edição, realização e exibição de materiais e de estudos de carácter científico e/ou divulgativo da Região, do seu património, do Museu e das suas coleções;
- Promover exposições, congressos, conferências, seminários e outras atividades de carácter semelhante, como formas de aprofundamento e divulgação do conhecimento sobre a região do Douro e o seu património;
- Contribuir para o reforço de estruturas de animação cultural de apoio à atividade turística na RDD;
- Contribuir para o reforço e divulgação da imagem de qualidade dos produtos regionais, em particular os vinhos, através da valorização da sua componente histórico-cultural;
- Contribuir para uma maior integração da RDD nas rotas internacionais de enoturismo e de turismo cultural, reforçando a sua imagem como primeira região vitícola demarcada e regulamentada do mundo e como «paisagem cultural evolutiva e viva». Neste sentido, a Exposição Permanente do núcleo central do Museu, a sediar no Peso da Régua, deverá ser concebida como «pulmão interpretativo» do Alto Douro Vinhateiro (ADV), classificado pela UNESCO, desde 2001, como Património Mundial.

## 2. Estrutura Orgânica da Fundação Museu do Douro

### 2.1. Organograma Funcional

Fig. 1 – Organograma da FMD em 2024



## **Atribuições funcionais de gestão da Fundação Museu do Douro, F.P.**

São Órgãos da Fundação

- a) Conselho Diretivo;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Fiscal Único.

### **a) Competências do Conselho Diretivo**

De acordo com o artigo 10.º dos Estatutos da Fundação Museu do Douro, F.P. (EFMD), Decreto-lei 16/2015 de 2 de fevereiro compete ao Conselho Diretivo praticar todos os atos necessários à prossecução dos fins da Fundação, dispondo dos mais amplos poderes de representação e gestão e incumbindo-lhe, nomeadamente:

- Definir a organização interna;
- Proceder ao inventário anual do património a submeter ao Fiscal Único;
- Definir as políticas gerais de funcionamento e exercício da atividade da FMD, F.P.;
- Definir as políticas e orientação de investimento da FMD, F.P.;
- Elaborar o orçamento e o plano anual de atividades da FMD, F.P.;
- Elaborar o balanço anual e as contas de cada exercício, obtido o parecer do Fiscal Único, bem como elaborar os relatórios de atividades.

De acordo com o previsto no artigo 13.º dos EFMD, o Conselho Diretivo pode constituir mandatários, atribuindo-lhes competência para atos específicos previamente aprovados, podendo, nesse caso, a FMD, F.P., ficar obrigada pela sua assinatura.

### **b) Competências do Conselho Consultivo**

De acordo com o artigo 16.º dos EFMD compete ao Conselho Consultivo pronunciar-se sobre:

- As políticas gerais de funcionamento e exercício da atividade da FMD, F.P.;
- As políticas e orientação de investimento da FMD, F.P.;
- O orçamento e o plano anual de atividades da FMD, F.P.;
- O balanço anual e as contas de cada exercício, obtido o parecer do Fiscal Único, bem como sobre os relatórios de atividades apresentados pelo Conselho Diretivo;
- A alienação ou oneração de bens que integrem o património privativo da FMD, F.P., observados os requisitos legais;

- As questões, iniciativas, projetos e/ou matérias que lhe forem colocadas pelo Conselho Diretivo;
- Exercer todas as demais competências que lhe são conferidas pelos presentes Estatutos.

**c) Competências do Fiscal Único**

De acordo com o artigo 14.º dos EFMD compete ao Fiscal Único:

- Elaborar o parecer sobre o inventário, realizado e apresentado pelo Conselho Diretivo;
- Elaborar o parecer sobre a aplicação dos rendimentos se realiza em harmonia com os fins estatutários.

**2.2. Composição dos órgãos de gestão e fiscalização da FMD F.P.**

O Órgão de gestão é composto pelo Conselho Diretivo, um (1) presidente e dois (2) vogais. A nomeação é feita pelo período de 5 anos, sendo o presidente nomeado por indicação do Ministério da Cultura, um vogal por indicação das autarquias da Região Demarcada do Douro pertencentes à estrutura de fundadores (atualmente 20 autarquias) e o outro vogal por indicação dos restantes fundadores públicos e privados pertencentes à estrutura de fundadores da FMD F.P.

A Estrutura de funcionamento é composta por vinte e sete (27) colaboradores, todos do quadro e com contratos de trabalho a tempo indeterminado.

O órgão de fiscalização é exercido por um (1) Fiscal Único, nomeado por indicação conjunta dos Ministérios da Cultura e Finanças pelo período de 5 anos.

### 3. Identificação dos riscos de corrupção e atividades conexas

#### 3.1. Conceito de risco e de gestão de risco

A gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades (*in* norma de gestão de riscos, FERMA 2013).

A preparação de planos de gestão de riscos, paralelamente à existência de manuais de procedimentos, atividades de controlo, divulgação de informações relevantes relativamente aos vários tipos de risco e respetivas medidas de atenuação, bem como ao acompanhamento da eficácia de tais medidas, constituem alguns fatores que contribuem para a redução da ocorrência de riscos, em geral, e da prática de corrupções ou infrações conexas em particular.

O risco associado às diferentes situações identificadas pode ser graduado em função da probabilidade de ocorrência e da gravidade da consequência.

Da conjugação das variáveis apresentadas resultam três níveis de risco.

##### 3.1.1. Probabilidade da ocorrência (PO)

	3 - Alta	2 - Média	1 - Baixa
Probabilidade de ocorrência (PO)	Decorre de um processo corrente e frequente, com forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de obviar o evento, mesmo com as decisões e ações adicionais.	Decorre de um processo esporádico, com possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais.	É residual, envolvendo um processo que unicamente ocorre em circunstâncias excecionais, com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para o corrigir.

### 3.1.2. Gravidade da consequência (GC)

	3 - Alta	2 - Média	1 - Baixa
Gravidade da Consequência (GC)	Significativos prejuízos financeiros, violação das normas de conduta e ética e os princípios e deveres gerais de prossecução do interesse público, da transparência e do rigor, ou lesar a credibilidade da instituição, pondo em causa a eficácia e o desempenho da sua missão.	Prejuízos financeiros e perturbação do regular funcionamento da instituição, com perda na gestão das operações, obrigando à redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos, sem prejuízo financeiro relevante nem dano para a imagem e reputação da instituição e respetiva operacionalidade.

### 3.1.3. Matriz do Grau de risco (GR)

Escala de Risco		Probabilidade da ocorrência		
		3 - Alta	2 - Média	1 - Baixa
Gravidade da consequência	3 - Alta	9 - Elevado	6 - Elevado	3 - Moderado
	2 - Média	6 - Elevado	4 - Moderado	2 - Fraca
	1 - Baixa	3 - Moderado	2 - Fraca	1 - Fraca

Desta forma, cada risco é avaliado e estimado numa matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação. Os riscos são classificados como elevado, moderado ou fraco, sendo geralmente atribuída, respetivamente, a cor vermelha, amarela e verde.

#### 4. Áreas de potenciais riscos e medidas de prevenção

##### 4.1. Áreas de potenciais riscos no Conselho Diretivo

<i>Áreas transversais</i>					
Principais atividades	Riscos de corrupção ou infração conexas	PO	GC	GR	Medidas Preventivas
<b>Definir a organização interna;</b> <b>Proceder ao inventário anual do património a submeter ao Fiscal Único;</b> <b>Definir as políticas gerais de funcionamento e exercício da atividade da FMD, F.P.;</b> <b>Definir as políticas e orientação de investimento da FMD, F.P.;</b> <b>Elaborar o orçamento e o plano anual de atividades da FMD, F.P.;</b> <b>Elaborar o balanço anual e as contas de cada exercício, obtido o parecer do Fiscal Único, bem como elaborar os relatórios de atividades</b>	<p>As ações previstas nestas áreas são executadas pelos serviços da FMD F.P. Direção e restante equipa. Mensalmente nas reuniões do conselho Diretivo é efetuado um balanço da atividade corrente da instituição.</p>	1	1	1	<p>Partilhar e disponibilizar o máximo de informação possível, desde que possa ser considerada pública entre o Conselho Diretivo e a estrutura de funcionamento da instituição.</p>

#### 4.2. Áreas de potenciais riscos no Fiscal Único

Principais atividades	Riscos de corrupção ou infração conexa	Áreas transversais			Medidas Preventivas
		PO	GC	GR	
Elaborar o parecer sobre o inventário, realizado e apresentado pelo Conselho Diretivo; Elaborar o parecer sobre a aplicação dos rendimentos se realiza em harmonia com os fins estatutários.	A atividade do Fiscal Único é exercida por um Revisor Oficial de Contas (ROC), cuja ações são acompanhadas e auditadas pela sua ordem, de acordo com o previsto no código deontológico.	1	1	1	As medidas já se encontram definidas no código Deontológico da Ordem dos ROC

#### 4.3. Áreas de potenciais riscos no Conselho Consultivo

Principais atividades	Riscos de corrupção ou infração conexa	Áreas transversais			Medidas Preventivas
		PO	GC	GR	
As políticas gerais de funcionamento e exercício da atividade da FMD, F.P.; As políticas e orientação de investimento da FMD, F.P.; O orçamento e o plano anual de atividades da FMD, F.P.; O balanço anual e as contas de cada exercício, obtido o parecer do Fiscal Único, bem como sobre os relatórios de atividades	Como se trata de um órgão consultivo para manifestar opinião sobre as atividades do plano é sempre possível que possa existir a tendência para determinadas atividades culturais em detrimento de outras.	1	1	1	Disponibilizar a informação mais detalhada possíveis e atualizada nos canais de divulgação do Museu, designadamente no web site e newsletter (mensal).

apresentados pelo Conselho Diretivo.

#### 4.4. Áreas de potenciais riscos na estrutura orgânica da FMD F.P.

A metodologia seguida na elaboração do presente plano teve por base a identificação das atividades que poderiam ser suscetíveis de corrupção e infrações conexas, apresentando as respetivas medidas a adotar.

No âmbito da orgânica funcional da FMD F.P. consideram-se as seguintes áreas como sendo de potencial risco:

- Áreas comerciais da loja e receção;
- Área de contratação de bens e serviços;
- Área de gestão do património;
- Área de gestão dos recursos humanos;
- Área de gestão financeira.

<i>Áreas comerciais (Loja e Receção)</i>					
<b>Principais atividades</b>	<b>Riscos de corrupção ou infração conexa</b>	<b>PO</b>	<b>GC</b>	<b>GR</b>	<b>Medidas Preventivas</b>
<b>Gestão e controlo de mercadorias pertencentes ao inventário do Museu</b>	Possibilidade de ocorrer furtos ou desfalques nos inventários de mercadorias	2	1	2	Realizar diversas contagens periódicas do inventário por colaboradores não pertencentes à equipa da loja.
<b>Gestão dos fluxos monetários da loja e receção</b>	Possibilidade de ocorrência de diferença nos fluxos de venda face ao apuramento dos fluxos monetários	2	1	2	Validação dos apuramentos e diários de caixa efetuado por outros colaboradores não pertencentes às equipas da loja e receção.

<i>Área de contratação de bens e serviços</i>					
<b>Principais atividades</b>	<b>Riscos de corrupção ou infração conexa</b>	<b>PO</b>	<b>GC</b>	<b>GR</b>	<b>Medidas Preventivas</b>
Planeamento da contratação de bens	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo serviço ao longo do ano	2	2	2	<i>Levantamento anual da aquisição de bens e serviços atempadamente para precaver situações de repetição nos procedimentos de aquisição.</i>
Procedimentos prévios à contratação	Incumprimento dos procedimentos de contratação	2	2	2	<i>Apostar na formação dos recursos humanos dos serviços administrativos e financeiros de modo a atualizar os conhecimentos da legislação relativa à contratação pública.</i>
Celebração e execução dos serviços previstos no contrato	Inexistência de processos de avaliação formal dos serviços prestados pelos fornecedores no sentido de avaliar futuras aquisições	2	1	2	<i>Apostar num grupo de trabalho heterogéneo que permita avaliar, de forma permanente, os serviços prestados pelos fornecedores.</i>
Aquisição de bens ou serviços de baixo valor enquadrado num ajuste direto por regime simplificado de contratação	Favorecimento a determinado prestador de serviços	2	1	2	<i>Consultar sempre mais do que um fornecedor para a aquisição do serviço. Proceder a mapas comparativos da relação do mais baixo custo.</i>
Aquisição de bens ou serviços de valor superior a 5.000€ enquadrado num ajuste direto	Favorecimento a determinado prestador de serviços	2	1	2	<i>Efetuar os procedimentos de contratação convidando, sempre que o contrato assim o permita, mais do que um fornecedor.</i>



Repetição de tarefas	Os colaboradores que integram a área administrativa e financeira exercem a tarefa em vários anos consecutivos	2	1	1	<i>Procurar proceder à rotação periódica do pessoal responsável pela aquisição de bens e serviços.</i>
Celebração e execução do contrato	Não serem fixadas penalidades para o não cumprimento ou cumprimento defeituoso	2	1	2	<i>O contrato deverá conter sempre as penalidades para o não cumprimento do estabelecido no caderno de encargos ou orçamento.</i>

Área de Gestão do Património					
Principais atividades	Riscos de corrupção ou infração conexa	PO	GC	GR	Medidas Preventivas
Utilização de bens da propriedade ou a cargo da Fundação	Abuso na utilização dos bens, danos, extravios ou quebras	2	1	2	Realização de avaliações periódicas das fichas de inventário registadas no cadastro.

Área de Gestão dos Recursos Humanos					
Principais atividades	Riscos de corrupção ou infração conexa	PO	GC	GR	Medidas Preventivas
Controlo de assiduidade e pontualidade	Discricionariedade ou favorecimento de colaboradores	1	1	1	Implementação de controlo de ponto biométrico.
Processamento da folha de vencimentos	Abuso de poder	2	1	2	Imparcialidade no tratamento das situações que gera o processamento em sistema informático. Verificação dos dias de trabalho por

					dois colaboradores.
Recrutamento e seleção	Discricionarieidade ou favorecimento de candidatos	2	1	2	Utilização de critérios de recrutamento objetivos e precisos com reduzida margem de discricionarieidade.
Reporte dos descontos para a Segurança Social (SS)	Abuso de poder ou não envio das declarações	2	1	2	Ficheiro criado através de sistema informático com vários procedimentos até à validação e envio para a SS.
Processamento das despesas ou ajudas de custo	Favorecimento ou discricionarieidade entre os colaboradores	2	1	2	Processamento efetuado por sistema de informação instalado. Validação efetuada após verificações intermédias da sua veracidade.

Área de Gestão Financeira					
Principais atividades	Riscos de corrupção ou infração conexas	PO	GC	GR	Medidas Preventivas
Pagamentos	Pagamento por cheque com correspondente dedução na conta corrente, mas sem entrega imediata do cheque ao fornecedor	1	2	2	Os pagamentos são maioritariamente efetuados por transferência bancária.
Conferência de valores em caixa ou de apuros de loja ou receção	Entrega de valores não coincidentes com os valores faturados	1	2	2	Contagens diárias dos apuramentos de caixa efetuados por colaboradores que não executam tarefas de receção e loja.
Manutenção de quantias elevadas no caixa fixo	Risco potencial de desvios	1	1	1	Quantia em fundos de caixa de valor baixo, nunca ultrapassando 500€.

#### **4.5. Ações cumulativas à implementação das medidas preventivas**

- Sensibilização de todos os colaboradores da Fundação para as questões relacionadas com a corrupção, pelo que o presente documento representa um instrumento de apoio informativo para estas questões;
- Promover o acompanhamento destas questões através da realização de ações formativas ao longo do ano para todas as áreas e serviços da FMF F.P.;
- Estabelecer sanções para atos de corrupção ou infrações conexas, sendo que quaisquer suspeitas de corrupção ou atividades conexas deverão ser devidamente investigadas;
- Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos diversos procedimentos administrativos e operacionais da Fundação, implementado ou aperfeiçoando o sistema de informação interno.

#### **4.6. Ações disciplinares previstas no âmbito do plano**

De acordo com o grau de risco associado à infração e sua gravidade há da parte da FMD F.P em primeira instância uma sensibilização para evitar que o erro. Se a infração for materialmente relevante há a instauração de um processo disciplinar, que levará à reposição material do dano e, em última circunstância, poderá levar à rescisão contratual.

No anexo 1 ao presente documento encontra-se descrito os **Conceitos Relativos a Atos de Natureza Corruptiva e Infrações Conexas**: Crimes de Corrupção e infrações conexas.

### **5. Acompanhamento, avaliação e atualização do plano**

#### **5.1. Procedimentos de acompanhamento e avaliação do plano**

Após a implementação do plano e metodologia, a FMD deve proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do plano e a aplicação das mesmas. Assim, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e

erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

A FMD F.P. dispõe de uma ferramenta e software de gestão designada de IPORTAL.DOC, no qual disponibiliza de forma permanente toda a informação relativa a:

- Contratação de despesas até 5.000€ (regime simplificado do CCP);
- Despesas de caixa;
- Boletim de itinerância dos colaboradores;
- Dossier de pessoal de cada colaborador;
- Mapa de avaliação das atividades;
- Modelo de avaliação de desempenho.

### **5.2. Responsáveis pela atualização do plano**

O plano será revisto anualmente e apresentado ao Conselho Diretivo para homologação.

<b>Cargo</b>	<b>Nome</b>
Diretor do Museu	Fernando Seara
Coordenador dos Serviços Financeiros e Recursos Humanos	Luís Carvalho

### **5.3. Responsável pela aprovação do plano**

<b>Cargo</b>	<b>Nome</b>
Presidente do Conselho Diretivo	António Fernando da Cunha Saraiva

Peso da Régua, 02 de setembro de 2025

**Os responsáveis pela elaboração do plano**



---

Fernando Seara  
Diretor do Museu



---

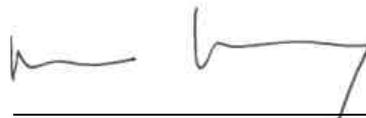
Luís Carvalho  
Coordenador dos Serviços Financeiros  
Recursos Humanos

**Os responsáveis pela aprovação do plano**



---

António Saraiva  
Presidente do Conselho  
Diretivo



---

José Manuel Gonçalves  
Vogal do Conselho  
Diretivo



---

Helena Gil  
Vogal do Conselho  
Diretivo

## Anexo n.º 1

### Conceitos Relativos a Atos de Natureza Corruptiva e Infrações Conexas: Crimes de Corrupção e infrações conexas

Conceito	Circunstâncias	Enquadramento Jurídico
Apropriação legítima	Conduta daquele que, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma se apropriar deles ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie.	Artigo 234.º Código Penal
Administração danosa	Conduta daquele que, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público.	Artigo 235.º Código Penal
Falsificação praticada por funcionário	Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções, e com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais.	Artigo 257.º Código Penal
Tráfico de influência	Conduta daquele, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.	Artigo 335.º Código Penal
Usurpação de funções	Conduta daquele que: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções	Artigo 358.º Código Penal
Favorecimento pessoal praticado por funcionário	Conduta do funcionário que intervenha ou tenha competência para intervir no processo, ou por quem tenha competência para ordenar a execução de pena ou de medida de segurança, que, total ou parcialmente, impeça, frustre ou iluda atividade probatória ou preventiva de autoridade competente, com intenção ou com consciência de evitar que outra pessoa, que praticou um crime, seja submetida a pena ou medida de segurança.	Artigo 367.º (ex vi do artigo 368.º) Código Penal
Recebimento indevido de vantagem	Conduta do 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 não lhe seja devida; Conduta daquele que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.	Artigo 372.º Código Penal

Corrupção passiva	Conduta do 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 indevida, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários, ou não, aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação	Artigo 373.º 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 para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo	Artigo 374.º Código Penal
Peculato	Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	Artigo 375.º   1 Código Penal
Peculato de uso	Conduta do funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.	Artigo 376.º   1 Código Penal
Participação económica em negócio	Conduta do 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, de administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	Artigo 377.º Código Penal
Concussão	Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto dela 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.	Artigo 379.º Código Penal
Abuso de poder	Conduta do 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	Artigo 382.º Código Penal
Violação de segredo por funcionário	Conduta do 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	Artigo 383.º   1 Código Penal

Fonte: DL n.º48/95 de 15/03