



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES

Fevereiro 2025

FICHA TÉCNICA:

Título:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações
(Aprovação pelo Conselho de Administração em 11.2.2025)

Edição:

SEPREM- Serviços de Precisão do Minho, Lda
2025

INDICE PPR - SEPREM

1. NOTA INTRODUTÓRIA	4
2. CARACTERIZAÇÃO DA SEPREM	8
2.1 Missão, Visão e Valores.....	8
1.1.1. Missão.....	8
1.1.2. Visão.....	8
1.1.3. Valores	9
2.2 Estrutura Orgânica.....	9
3. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS.....	1
3.1 Conceito de risco e de gestão do risco	1
3.2 Fatores de risco	3
4- RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DO PPR.....	4
4.1 Responsáveis pela implementação do PPR.....	4
4.2- Regras para a elaboração, divulgação, implementação e avaliação do PPR	5
5. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS GERAIS DE MITIGAÇÃO POTENCIADORAS DO RISCO E MEDIDAS PREVENTIVAS	6
5.1.1 Objetivos.....	6
5.1.2 Princípios.....	6
5.2 Acompanhamento, avaliação, monitorização, atualização e comunicação do PPR	6
5.2.1 Acompanhamento do PPR	6
5.3 Avaliação, monitorização e atualização do PPR.....	7
5.4 Comunicação do PPR e dos relatórios.....	7
6. ÁREAS DE RISCO – UNIDADES ORGÂNICAS E MEDIDAS A ADOTAR NO SENTIDO DA SUA PREVENÇÃO.....	8
6.1 Identificação de medidas de prevenção e nível de risco.....	8
7- IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO, DOS RISCOS, DA CLASSIFICAÇÃO DO RISCO (Grau), DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E DOS RESPONSÁVEIS	9
QUADROS- MATRIZ DE RISCO	9
7.1 Quadro 1 – Atividades de risco do Departamento Administrativo/Financeiro	9
7.2 Quadro 2 – Departamento de Máquinas	13
7.3 Quadro 3 - Departamento Qualidade/Segurança	15
7.4 Quadro 4 - Departamento de Produção.....	16
7.5 Quadro 5 – Departamento de Assistência Técnica.....	17
7.6 Quadro 6 – Departamento de Peças	18
8- Anexos	19
8.1- Crime de Corrupção e Infrações Conexas	19

Siglas e Acrónimos

DGRHF - Departamento de Gestão de Recurso Humanos e Formação

DPGPF - Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira

GCPDV - Gabinete de Comunicação, Promoção da Dádiva e Voluntariado

GGQ - Gabinete de Gestão da Qualidade

GJ- Gabinete Jurídico

GIID - Gabinete de Investigação, Inovação e Desenvolvimento

GR- Grau de Risco

GTIC - Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicações

IP- Impacto Previsível

PPR - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção

RCN - Responsável pelo Cumprimento Normativo

RGPC - Regime Geral de Prevenção da Corrupção

SEPREM- Serviços de Precisão do Minho, Lda

PO- Probabilidade de Ocorrência

UO - Unidades Orgânicas

1. NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da SEPREM – Serviços de Precisão do Minho, Lda. é um documento estruturante que reflete o compromisso da organização com a promoção da integridade, ética e transparência na gestão dos recursos privados. Encontra-se elaborado em conformidade com o disposto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro.

O PPR constitui um referencial primordial de atuação da SEPREM, a par de outros instrumentos de gestão de risco, em respeito pelos princípios fundamentais pelos quais se devem reger as instituições privadas gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios privados, designadamente, legalidade, ética, imparcialidade, livre concorrência, e transparência.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e infrações conexas, abrange toda a sua organização e atividade da SEPREM, incluindo a direção, departamentos e áreas operacionais ou de suporte, e contém:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de direção, considerando a realidade da instituição e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Do presente PPR fazem parte de forma devidamente discriminada, ainda:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, são indicadas as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;

Por último, identifica-se que o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, será o Responsável pelo Cumprimento Normativo, constando este com o apoio dos membros da Gerência e de todos os gestores dos processos e responsáveis de área e a generalidade dos trabalhadores no cumprimento de princípios, valores e regras atinentes à Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

Este plano é um instrumento de carácter normativo que integra as orientações da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, promovendo uma cultura organizacional baseada na responsabilização e no cumprimento das melhores práticas e, em especial as recomendações relacionadas com a gestão de riscos, conflitos de interesses e ainda nas orientações metodológicas de elaboração, adoção e dinamização do PPR do MENAC, conforme constam do Guia nº1/2023 sobre os instrumentos do Regime Geral da Prevenção de Corrupção.

A SEPREM, aprovou uma primeira versão do PPRCIC em 2022, de acordo com as Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), emitidas desde 2009, e procede-se no presente à nova revisão, constituindo o presente documento a sua versão atualizada, em conformidade quer com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 e o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), e as diversas diretrizes e recomendações do MENAC dos anos de 2023 e 2024.

Seguindo a estrutura e metodologia recomendadas pelo MENAC, e a prevista no Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), o presente Plano compreende, essencialmente:

- 1 – A presente nota introdutória de enquadramento do documento PPR;
- 2 – A indicação da função ou dos propósitos genéricos da SEPREM com menção da Missão, Visão e Valores que lhe estão associados;
- 3 – A estrutura orgânica da SEPREM;
- 4 – A metodologia considerada para o levantamento de análise de riscos e das correspondentes medidas de prevenção, incluindo quanto ao processo de avaliação de risco e às formas e momentos para recolha de informação para efeito de elaboração e apresentação dos correspondentes relatórios de execução anual e intercalar e respetivo acompanhamento;
- 5 – A clarificação da estrutura e responsabilidades pela execução do plano, cuja coordenação global se fará sob a supervisão e coordenação do RCN, no qual se incluem indicações claras quanto à responsabilidade de cada dirigente de departamento, gestores de processos e trabalhadores em geral, pela verificação e garantia permanente da execução das medidas previstas na matriz de risco para o seu departamento, bem como da necessidade de reportar irregularidades ou riscos que porventura se venham a verificar;

6. As matrizes de risco, correspondentes às atividades de risco transversais a toda a SEPREM bem como a identificação das áreas de risco, dos riscos, das medidas e dos responsáveis quer pela direção da SEPREM quer de cada Unidade Orgânica e dos respetivos serviços, os quais se apresentam num conjunto de Anexos.

A presente revisão teve por base, quer o processo de elaboração do anterior PPR (2022), o qual tinha sido transversal e participado, envolvendo reuniões com os diferentes responsáveis das unidades orgânicas da SEPREM no mapeamento de situações potenciadoras de risco, no sentido de identificação da globalidade dos riscos, de avaliação e definição das medidas preventivas e corretivas que possibilitem a sua mitigação, bem como de definir a metodologia de monitorização e de implementação dessas medidas, quer de consultas operadas com os responsáveis para a presente atualização.

Por último, cabe para efeitos do RGPC e, conseqüentemente, do presente PPR, ter em consideração os riscos relacionados com crimes de Corrupção e Infrações Conexas, designadamente os seguintes:

1. Crimes de corrupção ativa e passiva, no setor público e no setor privado (previstos nos artigos 373.º e 374.º do Código Penal, nos artigos 36.º e 37.º do Código de Justiça Militar, nos artigos 17.º e 18.º da Lei 34/87, nos artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 50/2007 e nos artigos 7.º, 8.º e 9.º da Lei n.º 20/2008);
2. Crime de tráfico de influência, ativo e passivo, para emissão de decisão lícita ou ilícita (previstos no artigo 335.º do Código Penal e no artigo 10.º da Lei n.º 50/2007);
3. Crimes de branqueamento (previstos no artigo 368.º-A do Código Penal);
4. Crimes de prevaricação (previstos no artigo 369.º do Código Penal e artigo 11.º da Lei n.º 34/87);
5. Crimes de recebimento e oferta indevidos de vantagem (previstos no artigo 372.º do Código Penal, no artigo 16.º da Lei n.º 34/87 e no artigo 10.º-A da Lei n.º 50/2007);
6. Crimes de peculato, peculato de uso e peculato por erro de outrem (previstos nos artigos 375.º e 376.º do Código Penal e nos artigos 20.º, 21.º e 22.º da Lei n.º 34/87);
7. Crimes de participação económica em negócio (previstos nos artigos 377.º do Código Penal e no artigo 23.º da Lei n.º 34/87);
8. Crimes de concussão (previstos no artigo 379.º do Código Penal);
9. Crimes de abuso de poder (previstos no artigo 382.º do Código Penal e no artigo 26.º da Lei n.º 34/87);
10. Crimes de fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito (previstos no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84).
11. Crimes de suborno (previsto no artigo 363.º do Código Penal).

Nos termos do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), os crimes de corrupção e infrações conexas, apresentam-se graficamente infra:

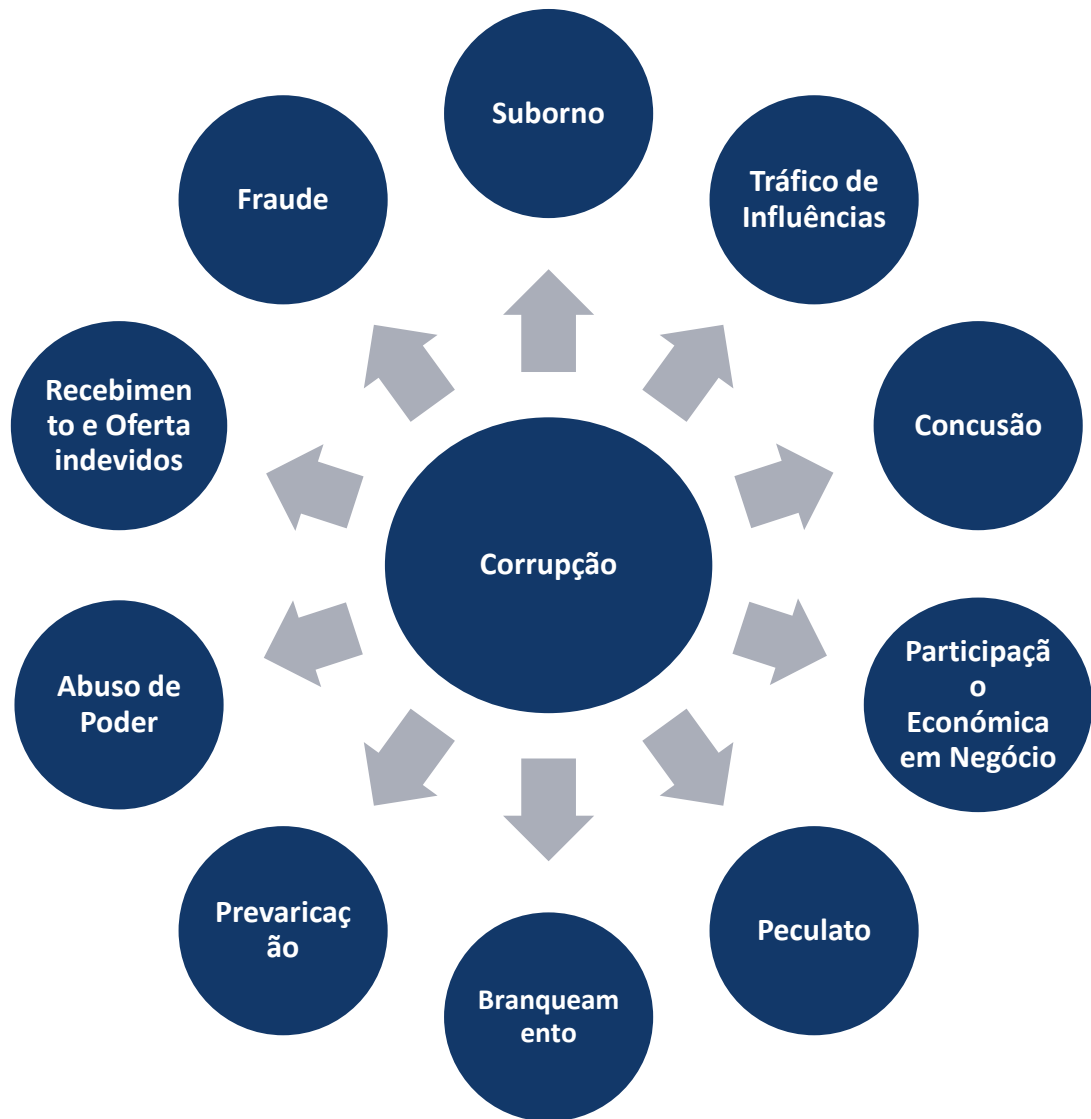


Figura 1- Corrupção e infrações conexas previstas no Código Penal e demais legislação complementar

2. CARACTERIZAÇÃO DA SEPREM

A Seprem é, desde 1992, uma empresa da área da indústria metalomecânica, que atua ao nível de várias áreas de negócio, nomeadamente serviços de tornearia, fresagem, retificação de peças metálicas para máquinas de terraplanagem, assim como de motores e componentes metálicos diversos, serralharia e pintura. Em 1996, a empresa tornou-se concessionária da marca Komatsu que é bastante conceituada no mercado de máquinas de terraplanagens, levando a uma reorientação de negócio para a comercialização e prestação de serviços de manutenção nesse tipo de equipamentos. O grupo é administrado por quatro sócios e conta com cerca de 62 Trabalhadores, distribuídos pelas várias secções/postos de trabalho.

Assim, para a Seprem, o modelo e referência de gestão de negócios assenta em valores-chave para o sucesso da empresa como compromisso, sustentabilidade, inovação e futuro. A sua visão é estar presente em todo o processo de compra, venda, assistência e formação sobre os equipamentos, assim como, a produção dos melhores produtos, certificados, para as variadas áreas de atuação dos seus clientes, de forma a proporcionar experiências positivas para o futuro.

2.1 Missão, Visão e Valores

1.1.1. Missão

A SEPREM tem como missão assegurar a excelência na fabricação de componentes, na comercialização de equipamentos industriais e assistência técnica, garantindo a criação de valor acrescentado para os clientes e a sustentabilidade do negócio.

1.1.2. Visão

A SEPREM tem como visão ser uma referência, a nível nacional e internacional, na fabricação de peças e componentes, comercialização de equipamentos industriais e na vertente de assistência técnica. Visa dar resposta, de forma célere e eficaz, às solicitações do mercado, tendo como base os princípios de inovação e atualização constante.

1.1.3. Valores

Os valores institucionais desta visão surgem da assunção da SEPREM como uma Instituição dedicada à:

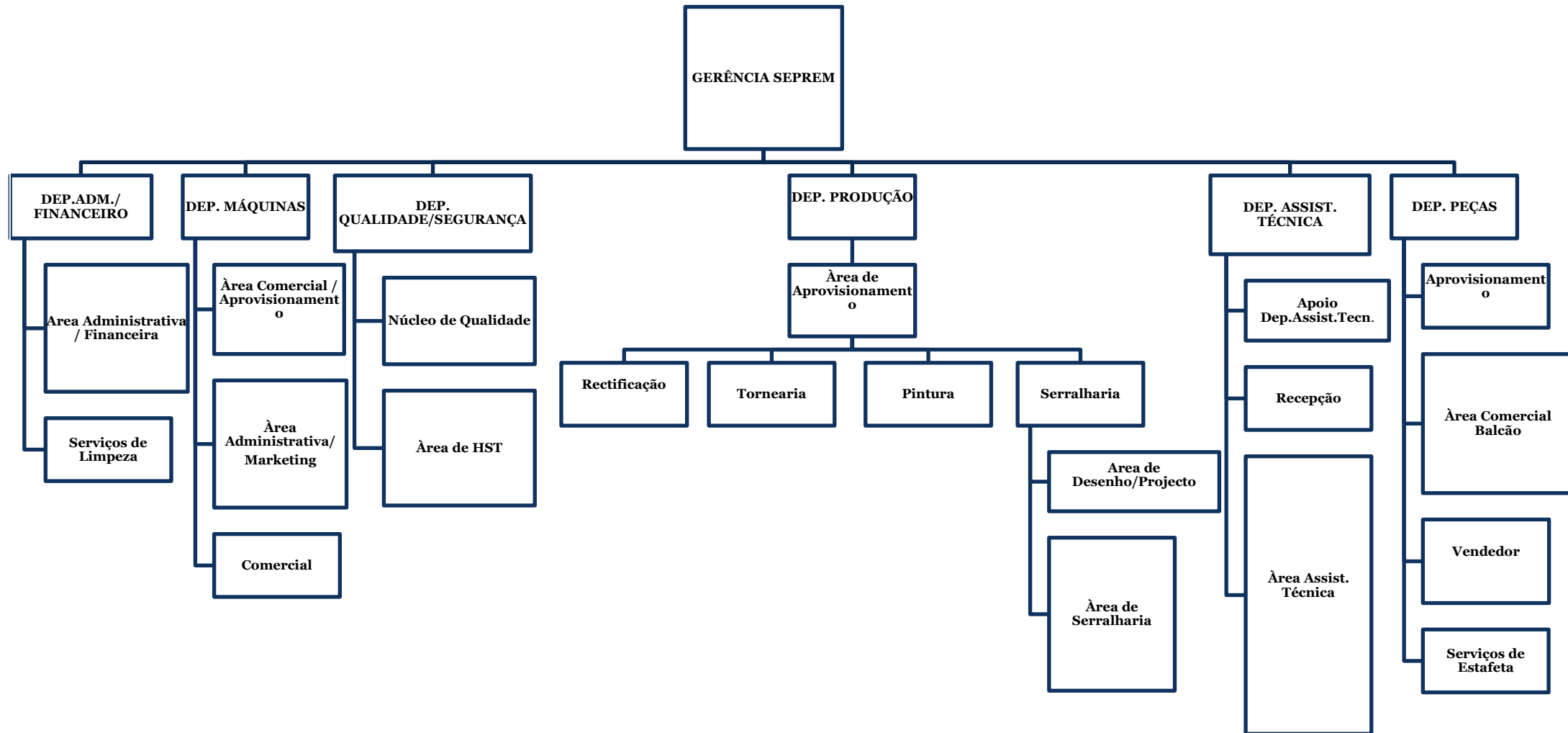
- ♣ Inovação
- ♣ Excelência
- ♣ Diferenciação
- ♣ Customização
- ♣ Qualidade
- ♣ Rigor
- ♣ Orientação para os resultados

Adicionalmente, o compromisso da SEPREM com os seus colaboradores é assumido no alinhamento dos valores organizacionais com os princípios e valores identificados no âmbito da Conciliação.

2.2 Estrutura Orgânica

A **estrutura interna da SEPREM** é constituída pelas seguintes unidades orgânicas, conforme organograma infra:

Gerência
Departamento Administrativo/Financeiro
Departamento de Máquinas
Departamento de Qualidade/Segurança
Departamento Produção
Departamento Assistência Técnica
Departamento de Peças



3. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

3.1 Conceito de risco e de gestão do risco

Pode definir-se risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional. (Cfr., neste sentido, sobre o conceito de risco, o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, disponível em https://erario.tcontas.pt/pt/plano_risco/plano_prevencao.pdf).

Segundo a FERMA – Norma de Gestão de Riscos, “o risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73). O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).”

Entende-se por gestão do risco, 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.

A gestão do risco deve ser organizada e implementada ao nível dos programas, dos projetos e das atividades principais ou ao nível de funções e departamentos, dependendo do projeto ou da natureza funcional da atividade.

A **matriz de análise de risco**, apresenta-se com a seguinte configuração:

- Quanto ao **indicador probabilidade de ocorrência do risco**, que se associa sobretudo à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, pode ser aferido segundo uma escala com três posições – baixa, média e alta.

- Quanto ao **indicador impacto previsível da ocorrência do risco**, que se associa aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, pode ser aferido segundo uma escala com três posições – baixo, médio e alto, ambos de acordo com a seguinte **tabela de matriz de risco**:

Tabela de Matriz de Risco		
Critério	Grau	
Probabilidade De Ocorrência do risco (PO)	Baixa	A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas anteriormente.
	Moderada	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam
	Alta	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.
Impacto	Baixo	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.
	Moderado	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.
	Alto	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

Cada risco identificado será classificado, correspondendo tal classificação ao resultado da combinação do grau de probabilidade da ocorrência de situações que comportam risco com a gravidade do impacto previsível, conforme evidenciado em cores diferentes, no quadro seguinte que constitui a **matriz de aferição/análise do nível de risco**.

Assim, o resultado da **classificação do risco** resulta numa matriz diferenciada em cores que indicam o quão crítico um determinado risco é, e que a seguir se evidencia:

Matriz de aferição/análise do nível de risco				
		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Impacto Previsível (IP)	Baixo (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto (3)	Moderado	Elevado	Máximo

O presente Plano, acolhendo à mais recente legislação publicada, conjugado com a existência de código de ética e de conduta, de manuais de procedimentos, com as atividades de controlo interno, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas preventivas, e o acompanhamento da eficácia destas medidas, constitui elemento de diminuição da ocorrência dos riscos em geral e da prática de corrupção ou de infrações conexas em particular.

O presente PPR, com a identificação dos riscos e as medidas preventivas, constitui um instrumento para a prevenção e gestão do risco e serve de base ao planeamento estratégico no âmbito do processo de tomada de decisão e para o planeamento e execução das atividades.

As medidas enumeradas no presente Plano contribuem para a concretização da missão e dos objetivos definidos.

3.2 Fatores de risco

Importa referir que são vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma determinada atividade comporte um maior ou menor risco, a saber:

- Integridade.
- Motivação e responsabilidade pessoal.
- Qualidade da gestão.
- Qualidade do sistema de controlo interno.

4- RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DO PPR

4.1 Responsáveis pela implementação do PPR

O RGPC prevê que as entidades implementem um Programa de Cumprimento Normativo (PCN).

De acordo com o n.º 2 e 3 do artigo 5.º do RGPC, na SEPREM, foi designado/a, como Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) a Exma. Snr^a. Dr^a Paula Cristina da Silva Monteiro Borges, gerente da SEPREM que garante e controla a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo, e que exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, a quem é assegurado que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função.

Na elaboração do presente PPR, são consideradas as indicações sobre a função e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes e dos recursos necessários e disponíveis e formas adequadas de comunicação interna.

Não obstante as funções assumidas pelo RCN, que procede à monitorização e execução do PPR, e elabora os relatórios anuais de cada dirigente de departamento deverá colaborar ativamente pela verificação e garantia da matriz de risco no seu departamento, bem como pela denuncia célere de irregularidades ou riscos que se possam verificar.

Tabela – As responsabilidades na execução do PPR, os intervenientes e as respetivas funções.

Gestão de Riscos	
Entidade Decisora	Função e Responsabilidade
Responsável Cumprimento Normativo (RCN)	<ul style="list-style-type: none"> · Supervisão e coordenação da implementação das medidas anticorrupção previstas no PCN. · Garantia do cumprimento das exigências normativas estabelecidas pelo MENAC. · Comunicação direta e permanente com o MENAC . · Acompanhamento e verificação da conformidade do funcionamento do canal de denúncia · Garantia da integração das temáticas do RGPC no Programa Anual de Formação. · Desenvolver e implementar a estratégia centralizada de prevenção da corrupção no âmbito do PCN da SEPREM · Emitir pareceres sobre matérias relativas à prevenção da corrupção e ao cumprimento normativo. · Manter a plataforma RGPC, assegurando os registos atualizados. · Apresentar os relatórios anuais de abril e se aplicável, os intercalares de outubro à gerência sobre o estado das medidas e iniciativas implementadas
Dirigentes dos departamentos, CNSMT e CNT, Coordenações dos Gabinetes, Direção e Coordenações Técnicas dos CSTL/P/C	<ul style="list-style-type: none"> -São responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PPR nas suas áreas de intervenção. -Identificam, recolhem e comunicam ao RCN, qualquer ocorrência de risco com provável gravidade. -Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação. -Devem comunicar ao RCN a ocorrência de alguma irregularidade
Universo de Trabalhadores/as	<ul style="list-style-type: none"> -Devem conhecer e ter perceção da existência dos riscos e do nível e responsabilidade associada e contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos. -Devem comunicar à respetiva Direção/Unidade Orgânica os riscos ou ineficiências identificadas relativamente às medidas de controlo adotadas. -Devem comunicar à respetiva Direção/Unidade Orgânica ou ao RCN a ocorrência de alguma irregularidade

4.2- Regras para a elaboração, divulgação, implementação e avaliação do PPR

Sem prejuízo das funções e responsabilidades supra descritas, e de forma a garantir uma eficaz manutenção e atualização do PPR, destaca-se a necessidade de compreender a distribuição de responsabilidades de cada interveniente ou de grupo de intervenientes nos diversos níveis de organização.

A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuada pela comissão de prevenção da corrupção nos seguintes termos :

- ◆ Elaboração no mês de Outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado;
- ◆ Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, contemplando nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a sua plena implementação;
- ◆ O PPR é revisto a cada 3 anos, ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da SEPREM.

Assim, ao RCN, cabe promover a realização de ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento do Plano junto dos trabalhadores, que contribuem para o envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.

Por sua vez, os Dirigentes ou Coordenadores dos diversos departamentos da SEPREM, são os “responsáveis setoriais” pela monitorização local e execução do Plano. Estes são diretamente responsáveis pela operacionalização do plano de gestão dos riscos localmente nos seus serviços, nomeadamente:

- ◆ Identificar os Riscos;
- ◆ Classificar os Riscos tendo em conta a probabilidade e a gravidade;
- ◆ Definir as medidas a adotar que previna os incidentes e minimize o risco de ocorrência;
- ◆ Garantir a execução de controlos internos adequados;
- ◆ Elaborar relatório de avaliação sobre quais as ações tomadas para a gestão dos riscos da SEPREM, em formulário a ser disponibilizado, para assegurar a eficácia do programa de gestão dos riscos da SEPREM.

Aos profissionais da SEPREM cabe um papel fundamental de heteroavaliação e Autoavaliação na identificação dos comportamentos e atividades de risco que são contemplados no presente plano, nomeadamente:

- ◆ Conhecerem o PPR e o Código de Conduta, e estarem conscientes de eventuais desconformidades;
- ◆ Estarem cientes do seu papel nos riscos associados à sua atividade;
- ◆ Evitar a criação de oportunidade para a concretização de riscos;
- ◆ Conforme necessário, participar no processo de criação de um ambiente de forte controlo e no planeamento e execução das atividades de controlo, bem como participar em atividades de acompanhamento;
- ◆ Utilizar os canais de denúncia previstos no art.8.º do RNC.

5. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS GERAIS DE MITIGAÇÃO POTENCIADORAS DO RISCO E MEDIDAS PREVENTIVAS

Na elaboração do presente PPR, são apresentadas as medidas de prevenção julgadas oportunas e adequadas para supressão ou mitigação dos riscos identificados pelas unidades orgânicas diretamente dependentes da direção da SEPREM.

5.1.1 Objetivos

Os objetivos da avaliação dos riscos de corrupção são:

- Identificar os fatores institucionais que favorecem a corrupção.
- Elaborar recomendações para mitigar ou suprimir os efeitos dos riscos de corrupção.

Nesta medida foram elaborados os **Quadros 1 a 6 constantes do ponto 7, parte II**, onde são apresentados as seguintes **Matrizes de Riscos**, incluindo os riscos de gestão e infrações conexas:

Gerência

Quadro 1- Departamento Administrativo/Financeiro

Quadro 2- Departamento de Máquinas

Quadro 3- Departamento de Qualidade/Segurança

Quadro 4- Departamento Produção

Quadro 5- Departamento Assistência Técnica

Quadro 6- Departamento de Peças

5.1.2 Princípios

Os seguintes princípios encontram-se subjacentes à avaliação dos riscos de corrupção:

- **Legalidade:** observância das normas em vigor, nomeadamente na avaliação da garantia de proteção de informação sigilosa.
- **Participação:** participação de todas as entidades e pessoas envolvidas na tramitação do processo de avaliação.
- **Transparência:** disseminação da informação relacionada com a avaliação efetuada pela organização de acordo com os seus objetivos específicos da avaliação e na medida considerada conveniente.

5.2 Acompanhamento, avaliação, monitorização, atualização e comunicação do PPR

5.2.1 Acompanhamento do PPR

A SEPREM procede ao controlo periódico para verificação do cumprimento das medidas de prevenção propostas e dos efeitos práticos da sua execução.

De acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPD, o controlo é efetuado através do **relatório intercalar** e do **relatório anual** nos seguintes termos:

- Elaboração, no mês de outubro, de **relatório de avaliação intercalar** nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de **relatório de avaliação anual**, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua implementação.

5.3 Avaliação, monitorização e atualização do PPR

A avaliação, a monitorização e a atualização do PPR é assegurada pelo RCN.

O PPR deve:

- ser revisto a cada 3 anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que o justifique.;
- ser publicitado na internet da SEPREM no prazo de 10 dias após a sua implementação e respetivas revisões.

5.4 Comunicação do PPR e dos relatórios

O PPR e respetivos relatórios devem ser comunicados, no prazo de 10 após a sua implementação e respetivas revisões, às seguintes entidades:

- à tutela, para conhecimento;
- aos serviços da IGAS ;
- ao Mecanismo Nacional Anticorrupção, via plataforma eletrónica gerida pelo MENAC

6. ÁREAS DE RISCO – UNIDADES ORGÂNICAS E MEDIDAS A ADOTAR NO SENTIDO DA SUA PREVENÇÃO

6.1 Identificação de medidas de prevenção e nível de risco

Foi construída, após consulta de Dirigentes e Coordenadores dos Departamentos da SEPREM, a Matriz de Risco para apresentar os graus/classificação dos riscos, assim como a identificação das respetivas medidas de mitigação.

Foram elaborados os quadros (ANEXOS) que caracterizam os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas identificados na SEPREM.

De acordo com o n.º 2 do artigo 6.º do RGPC, do Plano devem constar:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco da prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação de responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o/a responsável pelo cumprimento normativo.

Na SEPREM, identificaram-se atividades e áreas com probabilidade de risco em toda a instituição desde o Conselho Diretivo até às diversas Unidades Orgânicas como se pretende evidenciar nos Quadros/ Matriz de risco - A Identificação das áreas de risco, dos riscos, das medidas e de responsáveis, constantes no ponto 7, Parte II, deste documento, sendo de salientar:

1. Departamento Administrativo/Financeiro
2. Departamento de Máquinas
3. Departamento de Qualidade/Segurança
4. Departamento Produção
5. Departamento Assistência Técnica
6. Departamento de Peças

7- IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO, DOS RISCOS, DA CLASSIFICAÇÃO DO RISCO (Grau), DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E DOS RESPONSÁVEIS

QUADROS- MATRIZ DE RISCO

7.1 Quadro 1 – Atividades de risco do Departamento Administrativo/Financeiro

Atividade	Riscos Potenciais	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção
		PO	IP	GR	
Departamento Administrativo e Financeiro					
Registo individual dos/as trabalhadores/as	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo.	1	1	Mínimo	<ul style="list-style-type: none"> -Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais - Acesso restrito aos trabalhadores do departamento do DGRHF apenas para cada uma das finalidades específicas, em cumprimento do RGPD. - Acesso aos processos individuais apenas aos interessados legitimados. - Envio de correspondência eletrónica limitada apenas aos destinatários aos quais diz respeito
Recrutamento e Seleção de Pessoal	Quebra de deveres de transparência e imparcialidade.	2	2	Moderado	-Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos.
	Verificação do tratamento mensal da assiduidade pelos responsáveis pela elaboração de horários	1	1	Mínimo	-Parametrização de validações e utilização de mapas gerados informaticamente para deteção de erros de classificação de assiduidade.
	Gozo indevido de férias	1	1	Mínimo	<ul style="list-style-type: none"> -Apuramento anual dos dias de férias a que os trabalhadores têm direito. -Controlo da elaboração de planos de férias e gozo das férias.

	Favorecimento ilícito na escolha dos recursos humanos a recrutar	2	2	Moderado	-Processo de recrutamento em várias fases -Participação de diversos intervenientes no processo de recrutamento -Receção de candidaturas através do site da SEPREM.
Processamento Salarial	Deficiente processamento das remunerações e outros abonos, com erros ou omissões	1	2	Fraco	-Conferência da informação intermédia e final. -Segregação de funções e responsabilidades das operações.
Gestão Financeira e Contabilística	Adulteração e ou omissão de informação que condicione a representação, de forma verídica e transparente da situação financeira da Seprem	1	2	Fraco	-Intervenção de pelo menos dois grupos funcionais no processo: técnicos e gestão de topo -Vários níveis de validação de informação
	Aceitação ilícita de benefícios e/ou favorecimentos em troca da cedência de vantagens e/ou benefícios imerecidos	1	2	Fraco	-Segregação de funções entre o nível de processamento e de autorização
Validação de despesas de trabalhadores	Aprovação de despesas incorridas por trabalhadores e administradores não documentadas, não enquadradas na atividade da SEPREM e/ou cujo montante não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa	2	1	Fraco	-Cumprimento de política de apresentação, aprovação e reembolso de despesas a trabalhadores e administradores
Gestão de pagamentos e recebimentos	Desvio de dinheiro em numerário ou de fundos de caixa	2	2	Moderado	-Funcionamento da caixa em regime de fundo fixo -Acesso restrito aos cofres de caixa -Realização de controlos de movimentos de caixa através de folhas de caixa
	Ocorrência de Pagamentos em	2	1	Fraco	-Conferência da documentação intermedia e

	Duplicado				final.
	Realização de pagamentos incorretos com os termos estabelecidos	2	1	Fraco	- Elaboração semestral de relatórios com detalhe dos movimentos referentes aos fornecedores
Gestão e tratamento de denúncias	Ausência de independência quanto à receção, análise e tratamento das denúncias recebidas nos canais em vigor para o efeito	1	2	Fraco	-Existência de um responsável pela gestão do canal de denúncias -Documentação dos procedimentos relacionados com o canal de denúncias, com indicação dos responsáveis e suas responsabilidades em cada fase do processo -Existência de mecanismos para reporte de irregularidades robustos e que promovem o tratamento das denúncias com independência
Gestão de Correspondência	Manipulação e/ou omissão de informação que relevante para o bom funcionamento das atividades da SEPREM	1	2	Fraco	-Procedimentos internos claramente definidos para a receção e encaminhamento de correspondência, bem como o seu registo e arquivo.
	Violação da correspondência em troca da cedência de regalias e/ou benefícios	1	2	Fraco	-Vários níveis de validação de informação
	Risco de acesso impróprio às informações pessoais/quebra de sigilo	2	2	Moderado	-Princípios gerais e princípios relativos às relações internas e com o exterior previstos no regulamento ético da SEPREM.
Informática					
Gestão de equipamentos informáticos	Uso de informação confidencial para obtenção de vantagens para si próprio e/ou para terceiros	1	2	Fraco	-Controlo através de regras e perfis de acesso ao sistema com base nas funções desempenhadas
	Furto ou roubo de equipamentos informáticos	1	2	Fraco	-Restrições físicas e controlo de acessos a equipamentos -Inventariação anual dos equipamentos
Manutenção dos sistemas	Risco de acesso à informação restrita ou	1	2	Fraco	- Contrato de confidencialidade com a empresa da assistência

informáticos	confidencial				informática
	Fragilidade dos sistemas de informação com o fim de extrair benefícios próprios ou de terceiros	1	2	Fraco	-Existência do regulamento ético da SEPREM -Manutenção dos serviços informáticos
Gestão de acessos	Risco de acesso improprio às informações pessoais/quebra de sigilo	2	2	Moderado	-Existência de procedimentos para regras de acesso a sistemas de informação, contemplando autorização pelos responsáveis funcionais do sistema.
	Adulteração de informação privada/restrita com o fim de extrair benefícios próprios ou de terceiros	1	2	Fraco	- Existência de gestão de passwords de acesso ao sistema de informação da SEPREM. -Gestão de acessos
Segurança das redes e Sistemas de Informação	Intrusão ou ataque informático	2	2	Moderado	-Promover ações de sensibilização/formação aos utilizadores internos sobre cibersegurança; -Implementação de mecanismos robustos de inibição de ataque.

7.2 Quadro 2 – Departamento de Máquinas

Atividade	Riscos Potenciais	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção
		PO	IP	GR	
Departamento Máquinas (Comercial)					
Resposta a concursos públicos	Ocorrência de eventos de suborno, tráfico de influências e/ou ofertas a funcionários públicos para a obtenção de favorecimento na adjudicação de contratos públicos e/ou para influenciar decisões de agentes públicos	1	2	Fraco	-Formalização de candidatura a concursos públicos por via de plataformas existentes para o efeito
Corrupção Passiva/Abuso Poder	Acesso a informação comercialmente sensível/informação privilegiada ou confidencial	1	2	Fraco	-Acompanhamento e supervisão da atividade pela Administração -Contrato de Trabalho -Manual de funções
Negociação e definição dos preços/ descontos e outras condições a praticar a clientes	Negociação e adjudicação de propostas comerciais com clientes pouco vantajosas e/ou com prejuízo direto para a SEPREM em troca de benefícios alheios à organização	1	2	Fraco	-Despacho de aprovação do orçamento, com o valor dos equipamentos e margem de negociação pré-estabelecida.
	Atribuição de descontos excessivos/injustificados a clientes e/ou cuja razoabilidade é ambígua, em troca de benefícios alheios à organização	1	2	Fraco	-Estabelecimento de um workflow de aprovações de descontos, e que descreve as circunstâncias em que é possível conceder descontos a clientes
Ofertas a Terceiros	Atribuição de ofertas a clientes, intermediários e outros agentes desproporcionais/ desajustadas à atividade da empresa e/ou que possam ser percecionadas como	1	2	Fraco	-Cumprimento de política de ofertas e hospitalidades com critérios e procedimentos previamente estabelecidos -Revisão e aprovação de despesas apresentadas por trabalhadores e administradores

	suborno ou como influência sobre terceiros de forma ilegítima				
	Recebimento de ofertas de entidades terceiras, que possam ser percecionadas como uma via para obtenção de favorecimento indevido	1	2	Fraco	- Cumprimento de política de ofertas e hospitalidades com critérios e procedimentos previamente estabelecidos

7.3 Quadro 3 - Departamento Qualidade/Segurança

Atividade	Riscos Potenciais	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção
		PO	IP	GR	
Departamento de Qualidade e Segurança					
Higiene e Segurança no trabalho	Inexistência de regulamentação e atualização das normas	1	1	Mínimo	-Elaboração de normas técnicas. -Indicação de responsável pela Segurança.
	Falta ou insuficiente de sensibilização de trabalhadores/as para a temática	1	1	Mínimo	-Elaboração mensal de informação/sensibilização.
Controlo de Instalações	Instalações sem manutenção, colocando a segurança dos trabalhadores em causa	1	2	Fraco	-Trabalhadores responsáveis pela manutenção e segurança nas instalações -Existência de vigilância constante, presencial e por videovigilância
	Acesso indevido às instalações da SEPREM	2	2	Moderado	-Colocação de barreira de acesso ao portão principal -Existência de picagem para os trabalhadores através de reconhecimento facial
Formação	Ineficácia da formação	2	2	Moderado	-Envolvimento dos serviços no planeamento e execução das necessidades formativas
	Adequabilidade e Parcialidade na escolha de formadores/as e entidades formadoras	1	2	Fraco	- Verificar a adequabilidade dos requisitos de habilitação académica, profissional e de certificação/acreditação. -Diversificar a escolha de formadores/as e entidades formadoras e ter em conta a classificação obtida.
Auditorias	Omissão de irregularidades detetadas e/ou reportadas por fontes internas e/ou externas.	1	2	Fraco	-Formação sobre o Código de Ética e Conduta.
	Conflitos de interesses dos auditores da qualidade	1	2	Fraco	-Rotatividade de auditores de forma a não avaliarem os processos com que estejam relacionados.

--	--	--	--	--	--

7.4 Quadro 4 - Departamento de Produção

Atividade	Riscos Potenciais	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção
		PO	IP	GR	
Departamento de Produção					
Requisição de compras de materiais e/ou de serviços	Fracionamento de compras/despesas, de forma a contornar os limites estipulados para a aprovação de compras.	2	2	Moderado	-Execução de procedimentos manuais ou automáticos para a deteção de potenciais situações de fracionamento de despesas -Análise de transações financeiras suspeitas, que apresentem datas próximas e/ou valores similares/coincidentes com determinados limites de aprovação definidos para compras
	Aquisição de bens e serviços que não decorram de reais necessidades, para benefício alheio à organização	1	2	Fraco	-Condução de procedimentos de aquisição de bens e serviços em vigor na organização, desde a criação da necessidade de compra até à seleção do fornecedor.
Gestão de Matéria-Prima e Ferramentas	Furto ou roubo de Ferramentas e Matéria-Prima	2	2	Moderado	-Inventariação anual das ferramentas. -Verificação Semestral do Stock da matéria-prima

7.5 Quadro 5 – Departamento de Assistência Técnica

Atividade	Riscos Potenciais	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção
		PO	IP	GR	
Departamento da Assistência Técnica					
Gestão da utilização de viaturas de serviço	Utilização indevida dos veículos da empresa para fins pessoais	2	1	Fraco	-Análise aos consumos de combustível, através de informação sobre a viatura, o condutor e suas deslocações -Utilização do sistema "Cartrack" -Cumprimento de política de utilização de viaturas, com regras de utilização previamente definidas nos contratos de trabalho
Gestão de Ferramentas e utensílios	Furto ou roubo de Ferramentas e Matéria-Prima	2	2	Moderado	-Inventariação anual das ferramentas. -Verificação do material aquando o regresso à empresa, após assistências no exterior, com a Guia de Transporte
Orçamentação de Assistência	Manipulação, omissão de informação ou detalhe indelicado nos orçamentos realizados para as assistências técnicas, dificultando o acompanhamento e justificação dos gastos.	1	2	Fraco	-Realização de orçamentos com o envolvimento e aprovações de diferentes intervenientes, de acordo com os limites de aprovação estabelecidos pelas SEPREM.
Negociações de trabalhos adicionais com clientes	Negociações de trabalho adicionais com clientes sem ou com pouco racional económico financeiro associado	2	2	Moderado	-Cumprimento de um Workflow de procedimentos para a negociação e aprovação de trabalhos adicionais.

7.6 Quadro 6 – Departamento de Peças

Atividade	Riscos Potenciais	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção
		PO	IP	GR	
Departamento de Peças					
Gestão de Processo de aquisição de bens	Favorecimento de fornecedores de bens com o objetivo de retirar benefícios próprios ou para terceiros	2	2	Moderado	-Intervenção de diversos colaboradores no processo de aquisição de bens -Vários níveis de autorização, realização de despesa.
	Divulgação de Informação confidencial relativamente aos bens	1	1	Mínimo	-Consciencialização através da formação sobre a informação confidencial da empresa
	Aquisição ou desvio de bens da SEPREM para proveito próprio ou de terceiros	2	2	Moderado	-Inventário anual - Verificação mensal de stocks comparando as entradas e saídas de bens.
Gestão de inventário	Aquisição, manipulação ou desvio de bens em inventário para proveito próprio ou para terceiros	2	2	Moderado	-Vários colaboradores com responsabilidade de validação de informação, controlo de inventários e autorização. -Existência do Regulamento Ético da SEPREM.
	Inventário danificado e/ou não contabilizado	2	2	Moderado	-Controlo e contabilização de inventários contabilizados

8- Anexos

8.1- Crime de Corrupção e Infrações Conexas

Código Penal

Artigo 335º

(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 6 meses a 5 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 6 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 3 anos ou com pena de multa.

Artigo 363º

(Suborno)

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que eles venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.

Artigo 372º

(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 1 a 8 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 373º

(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 ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão até 2 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 364.0 e nos n.ºs 3 e 4 do artigo anterior.

Artigo 374º

(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 ao funcionário não seja devida, com o fim indicado no artigo 372.0, é punido com pena de prisão de 6 meses a 5 anos.
2. Se o fim for o indicado no artigo 373.0, o agente é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.
3. É correspondentemente aplicável o disposto na alínea b) do artigo 364.0

Artigo 375º

(Peculato)

1. O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 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 artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 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 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 376º
(Peculato de uso)

1. O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios aqueles 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 1 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 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Artigo 377º
(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 5 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 6 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 379º
(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 2 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 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 382º
(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 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 383º
(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 3 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.