

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

# Código de Ética e Conduta

Código de Ética e Conduta da  
Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses

2024

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### ÍNDICE

PREÂMBULO .....	3
ARTIGO 1.º OBJETO.....	4
ARTIGO 2.º ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	4
ARTIGO 3.º OBJETIVOS.....	4
ARTIGO 4.º PRINCÍPIOS E DEVERES GERAIS.....	4
ARTIGO 5.º RELAÇÃO ORGANIZACIONAL.....	5
ARTIGO 6.º MUDANÇA E INOVAÇÃO .....	6
ARTIGO 7.º GESTÃO DA INFORMAÇÃO .....	6
ARTIGO 8.º UTILIZAÇÃO RESPONSÁVEL DE RECURSOS .....	6
ARTIGO 9.º AMBIENTE.....	7
ARTIGO 10.º RELACIONAMENTO COM OUTRAS PESSOAS E ENTIDADES EXTERNAS.....	7
ARTIGO 11.º CONFLITOS DE INTERESSES E GARANTIAS DE IMPARCIALIDADE .....	7
ARTIGO 12.º OFERTAS, GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS .....	8
ARTIGO 13.º DETEÇÃO E COMUNICAÇÃO DE FRAUDE OU CORRUPÇÃO .....	9
ARTIGO 14.º PROTEÇÃO DE DADOS.....	10
ARTIGO 15.º RELACIONAMENTO COM A COMUNICAÇÃO SOCIAL E REDES SOCIAIS .....	10
ARTIGO 16.º IMAGEM.....	10
ARTIGO 17.º RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR E CRIMINAL .....	10
ARTIGO 18.º MONITORIZAÇÃO E REVISÃO .....	10
ARTIGO 19.º DIVULGAÇÃO .....	10
ARTIGO 20.º DISPOSIÇÕES GERAIS .....	11
ARTIGO 21.º ENTRADA EM VIGOR.....	11
ANEXOS: .....	12

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### PREÂMBULO

A Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, adiante designada como EPAMAC, desenvolve a atividade de Ensino, que se consubstancia num serviço de interesse público, o que reforça a sua dimensão socioeconómica e a necessidade de se afirmar como uma organização socialmente responsável, vinculada ao interesse geral e a princípios de crescimento sustentável. Desta forma, torna-se ainda mais premente a exigência do mais absoluto rigor e transparência na sua atuação, conferindo a todos os que nela trabalham ou que com ela se relacionam uma responsabilidade acrescida no seu desempenho e na sua conduta.

Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), e tendo em vista prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas é definido o Programa de Cumprimento Normativo que as entidades abrangidas deverão implementar, no qual se inscrevem os valores que pautam a atuação da EPAMAC, bem como os princípios éticos e as normas de conduta a que os seus dirigentes e colaboradores se encontram sujeitos e que devem assumir como intrinsecamente seus.

Este Código tem assim como objetivo dar a conhecer aos seus destinatários, fornecedores, restantes entidades públicas ou privadas e à comunidade em geral, os princípios e valores pelos quais a EPAMAC pauta a sua atividade, fomentando relações crescentes de confiança entre todos e reforçando os elementos identitários da cultura organizacional.

No âmbito da nova geração de códigos de ética e conduta, que postula um novo paradigma de abordagem comportamental, é privilegiada uma perspetiva fundamentalmente preventiva, de incentivo à adesão responsável dos trabalhadores às regras de conduta nele enunciadas, através de uma atitude de compromisso. Sendo os trabalhadores, pessoal e profissionalmente, responsáveis pelos seus atos, é em sede da consciência individual de cada um que recai o julgamento ético e moral dos mesmos.

O disposto no presente Código deve ser interpretado de harmonia com as normas legais vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os seus dirigentes e colaboradores, bem como dos valores atuais da responsabilidade social e ambiental, a ter sempre presente.

Pretende assumir-se como um instrumento orientador da conduta profissional e social dos trabalhadores, contribuindo, desta forma, para a dignificação da função pública, para a credibilidade e prestígio da EPAMAC e, por último, para o reforço da infraestrutura ética da Administração Pública. Nessa medida, foram tidos em conta os princípios vertidos na Carta Ética da Administração pública que mantém a sua atualidade.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### Artigo 1.º Objeto

1. O presente Código de Ética e Conduta tem por objetivo contribuir para o correto desempenho de funções por parte de todos os dirigentes e colaboradores da EPAMAC, tanto nas relações que estabeleçam entre si, como nas que em nome ou em sua representação, são estabelecidas com outros organismos, públicos ou privados, comunidade escolar ou com os cidadãos em geral, constituindo igualmente uma referência no que se refere ao modelo de conduta exigível.

### Artigo 2.º Âmbito de Aplicação

O presente código aplica-se a todos os dirigentes e colaboradores da EPAMAC independentemente do seu vínculo ou posição hierárquica que ocupem e do lugar onde exerçam funções.

### Artigo 3.º Objetivos

O presente normativo que constitui este Código de Ética e de Conduta visa essencialmente:

- a) Assegurar a afirmação de uma identidade corporativa alicerçada no rigor, na competência e na transparência;
- b) Garantir a clarificação e harmonização dos padrões de referência no exercício da atividade;
- c) Preservar os mais elevados padrões de segredo profissional no acesso, gestão e processamento de toda a informação relevante;
- d) Assegurar uma gestão transparente, responsável, criteriosa e prudente.

### Artigo 4.º Princípios e deveres gerais

Os princípios pelos quais se deve pautar a atuação dos dirigentes e colaboradores da EPAMAC no exercício das respetivas funções são os seguintes:

- a) Princípio do serviço público: os dirigentes e colaboradores devem atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;
- b) Princípio da legalidade - os dirigentes e colaboradores devem atuar em obediência ao quadro constitucional e legal vigente;
- c) Princípios da justiça e da imparcialidade - os dirigentes e colaboradores devem tratar, em qualquer caso, de forma justa e imparcial todos os cidadãos e demais entidades com que se relacionem, atuando de modo neutro e prosseguindo o bem comum;
- d) Princípio da igualdade - os dirigentes e colaboradores não podem nem devem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

e) Princípio da proporcionalidade - os dirigentes e colaboradores apenas podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa que se encontra cometida à EPAMAC;

f) Princípios da colaboração e da boa-fé - os dirigentes e colaboradores da EPAMAC devem colaborar com quaisquer pessoas ou entidades com as quais se relacionem por forma a alcançar o resultado mais adequado possível ao cumprimento da sua função, tendo em vista a realização do interesse da comunidade, e devem atuar por forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis àquelas pessoas ou entidades;

g) Princípio da prestação de informação de qualidade - os dirigentes e colaboradores devem prestar quaisquer informações que lhes sejam solicitadas ou que devam facultar aos destinatários da atividade administrativa da EPAMAC da forma mais completa, verdadeira, atual, clara, objetiva e rápida possível, tendo sempre em atenção o respeito pela lei e pela regulamentação vigentes;

h) Princípio da lealdade - os dirigentes e colaboradores devem agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades, públicas e privadas, com as quais se relacionam no contexto das funções que lhes estão cometidas;

i) Princípio da integridade - os dirigentes e colaboradores devem pautar a sua conduta por critérios de honestidade pessoal e profissional, não podendo adotar quaisquer atos que possam prejudicar os restantes colaboradores ou as pessoas ou entidades com os quais se relacione;

j) Princípios da competência e da responsabilidade - os dirigentes e colaboradores devem agir de forma briosos e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e no cumprimento rigoroso da sua função;

k) Princípio da urbanidade – Os dirigentes e colaboradores devem tratar a todos com quem se relacionam de forma cordial, respeitosa e ponderada, favorecendo a existência de um ambiente de trabalho salutar e de um relacionamento com as demais pessoas e entidades conciliatório e cooperante.

### Artigo 5.º Relação organizacional

Os dirigentes e colaboradores da EPAMAC, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho e promover a entreaajuda e o trabalho em equipa, cumprir as regras de utilização do espaço, adotando uma conduta que se reja pelo respeito mútuo, pelo profissionalismo, pela cordialidade e pela honestidade. Para tal, existem aspetos interdependentes e importantes a considerar numa relação harmoniosa e eficaz numa organização:

- a) Comunicação - A troca de informações clara e aberta é fundamental para o funcionamento eficiente de uma organização, promovendo a colaboração e minimizando mal-entendidos.
- b) Confiança e Respeito - A confiança mútua e o respeito são essenciais para um ambiente de trabalho positivo, fomentando a cooperação e o compromisso dos funcionários com os objetivos da organização.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- c) Estrutura Organizacional - Uma estrutura clara com definição de responsabilidades, linhas de autoridade e fluxo de trabalho, afeta as relações internas da organização.
- d) Cultura Organizacional - Os valores, normas e práticas compartilhadas dentro de uma organização moldam a maneira como os membros interagem e trabalham juntos.
- e) Liderança - O estilo de liderança eficaz pode influenciar significativamente as relações organizacionais, promovendo um ambiente de apoio, motivação e desenvolvimento.
- f) Gestão de Conflitos – Apesar da inevitabilidade de conflitos, a capacidade de os resolver de maneira construtiva é crucial para manter relações saudáveis.
- g) Motivação e Envolvimento: Relações positivas podem aumentar a motivação e o envolvimento dos funcionários, impactando diretamente na sua produtividade e satisfação.
- h) Revisão e Avaliação: A revisão contínua e as avaliações de desempenho ajudam a alinhar expectativas e a promover o desenvolvimento profissional.

### **Artigo 6.º Mudança e inovação**

Os dirigentes e colaboradores da EPAMAC devem desenvolver a sua capacidade de adaptação à modernização dos processos de trabalho e às novas ferramentas de gestão e devem frequentar as ações de formação que lhes forem propostas com vista à aprendizagem contínua, otimizando assim as suas competências.

### **Artigo 7.º Gestão da informação**

1. Os dirigentes e colaboradores da EPAMAC devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, no seio da unidade orgânica em que se inserem, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado em decorrência da atividade administrativa realizada.
2. O disposto no número anterior não isenta os dirigentes e os colaboradores da EPAMAC de respeitarem o segredo profissional, ou o segredo de qualquer outra natureza a que estejam sujeitos por via da lei.
3. Os dirigentes e colaboradores da EPAMAC só podem utilizar a informação que produzam ou aquela que lhe é dada a conhecer no exercício das suas respetivas funções para os fins decorrentes do exercício de competências da EPAMAC, não podendo utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros com os quais se relacionem.

### **Artigo 8.º Utilização responsável de recursos**

Os dirigentes e colaboradores da EPAMAC, na medida das suas responsabilidades, devem assegurar a proteção e a conservação do património físico, financeiro e intelectual da Instituição, devendo os recursos disponíveis ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### Artigo 9.º Ambiente

Os dirigentes e colaboradores da EPAMAC devem fazer uso de todos os mecanismos que lhes são disponibilizados para reduzir o impacto da sua atividade no meio ambiente, tais como a correta separação de resíduos, a utilização de papel reciclado ou a utilização responsável da água e da energia.

### Artigo 10.º Relacionamento com outras pessoas e entidades externas

Na sua relação com quaisquer outras pessoas ou entidades, partes interessadas externas, como clientes, fornecedores, comunidade educativa e parceiros, os dirigentes e colaboradores da ESCOLA devem tratar com profissionalismo todos os assuntos que lhes sejam confiados, não abdicando dos aspetos interdependentes e importantes a considerar numa relação harmoniosa e eficaz numa organização (vide artigo 5.º).

### Artigo 11.º Conflitos de interesses e garantias de imparcialidade

1. Para efeitos do presente Código, considera-se que existe conflito de interesses sempre que um trabalhador da EPAMAC tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.
2. O conflito de interesses inclui qualquer situação real, aparente ou potencial, de sobreposição de interesses privados sobre os interesses públicos que os colaboradores estão obrigados a defender, vigoram quer durante o exercício das funções desempenhadas quer em momento anterior e também após a cessação destas funções.
3. São suscetíveis de gerar conflitos de interesse situações de trabalhadores que deixam o cargo público para assumir funções privadas, bem como situações de trabalhadores que detêm interesses particulares que poderão vir a ser incompatíveis com o interesse geral inerente ao futuro exercício de cargo público, assim como situações de acumulação de funções.
4. Os dirigentes e colaboradores da EPAMAC devem tratar todos os assuntos que lhes sejam confiados de forma imparcial, objetiva e transparente, prevenindo e evitando conflitos de interesses.
5. Todos os dirigentes e colaboradores da EPAMAC deverão preencher a Declaração de Conflitos de Interesses, constante do Anexo A do presente Código, a qual deverá ser entregue à colaboradora responsável dos Recursos Humanos, para constar do respetivo processo individual.
6. Nos casos em que sejam chamados a participar em processo de decisão em que possa existir conflito de interesses, designadamente em razão de relação de parentesco ou de especial relação de amizade ou inimizade com as pessoas ou entidades envolvidas, os dirigentes e colaboradores da EPAMAC devem informar o seu superior hierárquico, através do preenchimento e entrega da Declaração de Impedimento, contante do Anexo B do presente Código, de modo a que este assegure que os processos são tratados com respeito pelo disposto no número 4.
7. Constituem fundamentos de impedimento e de escusa e suspeição os previstos no artigo 69.º Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, nomeadamente:

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;
- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.
8. No âmbito da Contratação Pública aplicam-se as normas do Código dos Contratos Públicos (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual), bem como os modelos previstos no mesmo Código (Anexos C e D).
9. Os dirigentes e colaboradores da EPAMAC que pretendam a acumulação de funções, remuneradas ou não remuneradas, com outras atividades, públicas ou privadas, devem preencher o Requerimento de Acumulação de Funções (Anexo E) e a plataforma SIGRHE, e aguardar parecer favorável do dirigente máximo da EPAMAC e deferimento da DGAE, antes de iniciarem as atividades.
10. Os dirigentes e colaboradores da ESCOLA assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo Anexo C.4 nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:
- a) Contratação pública (para além das funções definidas no ponto 8);
  - b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
  - c) Procedimentos sancionatórios.
11. Os dirigentes e colaboradores da ESCOLA que pretendam a acumulação de funções, remuneradas ou não remuneradas, com outras atividades, públicas ou privadas, devem preencher o Requerimento de Acumulação de Funções (Anexo D) e aguardar despacho favorável do dirigente máximo da ESCOLA antes de iniciarem as atividades.

### **Artigo 12.º Ofertas, gratificações e vantagens**

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. Os dirigentes e colaboradores da EPAMAC devem abster-se de receber de terceiros quaisquer tipos de gratificações, ofertas ou vantagens.
2. Excetuam-se do número anterior as ofertas recebidas que correspondam ao conteúdo dos tradicionais kits oferecidos em conferências, como sejam canetas, blocos de notas, agendas ou pens de reduzido valor comercial.
3. Considera-se que há condicionamento da imparcialidade e da objetividade do exercício das funções quando haja aceitação de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a 150 euros, decorrente do n.º 1 e n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.
4. As ofertas de valor estimado superior a 150 euros, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, são obrigatoriamente apresentadas ao Gestor do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da EPAMAC, no prazo máximo de 5 dias, que definirá o seu destino final.
5. No que respeita a ofertas institucionais e hospitalidades endereçados aos dirigentes e colaboradores da EPAMAC, aplica-se o estabelecido no n.º 5 e n.º 6 do artigo 16.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, sendo passível de aceitação convites de entidades privadas até ao valor máximo de 150 euros, desde que estes sejam compatíveis com a natureza institucional ou com relevância da representação própria do cargo, que configurem uma conduta socialmente adequada.
6. Quaisquer ofertas, gratificações ou vantagens recebidas que não respeitem o previsto no número anterior devem ser comunicadas ao respetivo superior hierárquico através do preenchimento do Formulário de Recebimento de Ofertas no Exercício de Funções (Anexo F) que, perante proposta do dirigente ou colaborador que recebeu a oferta, emite parecer quanto ao destino a dar à oferta recebida.
7. Quando um dirigente ou colaborador da EPAMAC seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional, deve evidenciar claramente a natureza institucional da mesma.

### **Artigo 13.º Detecção e Comunicação de Fraude ou Corrupção**

1. Os dirigentes ou colaboradores da EPAMAC, na sua conduta, procedem de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, e devem comunicar através do Canal De Denúncias, disponível no website institucional da EPAMAC, ou, em função da natureza da matéria envolvida, a outras entidades competentes, designadamente o Ministério Público, o Tribunal de Contas, a Inspeção-Geral de Educação, no respeito pelas respetivas atribuições, sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de corrupção ou infrações conexas.
2. De acordo com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, encontra-se garantida a exaustividade, integridade e conservação das denúncias, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, sendo impedido o acesso a pessoas não autorizadas.
3. O dirigente ou colaborador da EPAMAC que comunicar ou impedir a realização de atividades ilícitas, não poderá ser prejudicado a qualquer título.
4. Compete ao gestor de denúncia receber as comunicações que sejam realizadas e proceder às diligências de averiguação que sejam necessárias para apurar a sua veracidade e fidedignidade e a

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

recolha de elementos de prova tendo em vista a formalização de denúncia às entidades competentes em razão da matéria.

### **Artigo 14.º Proteção de dados**

Todos os dirigentes ou colaboradores da EPAMAC, com especial relevo para os trabalhadores com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento dos mesmos, devem respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais.

### **Artigo 15.º Relacionamento com a Comunicação Social e Redes Sociais**

Os dirigentes ou colaboradores da EPAMAC não podem fornecer informações sobre quaisquer matérias e procedimentos em discussão ou em curso na EPAMAC e devem abster-se de exprimir publicamente, incluindo em redes sociais, opiniões e pareceres sobre assuntos específicos sobre os quais a Entidade, por intermédio dos seus órgãos próprios, se deva pronunciar, sem estarem devidamente autorizados.

### **Artigo 16.º Imagem**

No seu relacionamento com quaisquer pessoas ou entidades, os dirigentes e colaboradores da EPAMAC devem ter sempre presente que a sua opinião é relevante quando a matéria abordada diga respeito ao seu serviço, devendo pautar o seu comportamento por atos que não comprometam a imagem do serviço, e que forçosamente se reflete na sua própria imagem.

### **Artigo 17.º Responsabilidade disciplinar e criminal**

A violação dos deveres previstos no presente Código, sem prejuízo de outras consequências legais, é suscetível de gerar responsabilidade disciplinar ou criminal associada a atos de corrupção e infrações conexas, conforme as sanções aplicáveis, designadamente as identificadas no Anexo G.

### **Artigo 18.º Monitorização e revisão**

1. O presente Código é objeto de monitorização, pelo Gestor do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da EPAMAC, nomeadamente por avaliação do seu grau de adesão junto dos trabalhadores. Por outro lado, conforme o n.º 3 do artigo 7.º do RGPC, por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.
2. O presente Código deve ser revisto a cada três anos ou sempre que ocorra uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica, que o justifique.

### **Artigo 19.º Divulgação**

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. O presente Código, assim como as suas revisões, são divulgados nos 10 dias seguintes, contados da sua implementação ou revisão, por todos os dirigentes e colaboradores, através do correio institucional de cada um dos destinatários, devendo ficar sempre à disposição, para consulta, nos Serviços Administrativos da EPAMAC, na Internet e na página oficial da internet da EPAMAC.
2. O Código deve ser enviado aos membros do Governo responsáveis pela Tutela da EPAMAC, à Inspeção-Geral de Educação (IGEC) e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), para conhecimento, nos 10 dias seguintes à sua implementação ou revisão.

### **Artigo 20.º Disposições Gerais**

1. Nenhuma norma do presente Código substitui ou prejudica a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os titulares de cargos dirigentes e os trabalhadores, incluindo os resultantes do Regulamento Interno da EPAMAC.
2. As normas do presente Código são complementadas pelas normas internas da EPAMAC, nomeadamente as previstas em Regulamento Interno, Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Conflitos de interesses, Regras de utilização do espaço, procedimentos no âmbito do Sistema de Controlo Interno e outras que venham a ser aprovadas.

### **Artigo 21.º Entrada em vigor**

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no sítio da internet da EPAMAC.

Aprovado em reunião de Conselho Geral de \_\_\_\_ de Março de 2025.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### **Anexos:**

ANEXO A - Declaração de conflito de interesses

ANEXO B - Declaração de existência de conflito de interesses

ANEXO C - Declaração de inexistência de conflito de interesses:

1. a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos
2. a que se refere o n.º 7 do artigo 290.º-A, do Código dos Contratos Públicos
3. a que se refere o n.º 9 do artigo 11.º presente Código de Ética e Conduta
4. a que se refere o n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção

ANEXO D - Requerimento de Acumulação de Funções

ANEXO E - Formulário de recebimento de ofertas no exercício de funções

ANEXO F - Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude

ANEXO G - Sanções disciplinares e criminais

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### ANEXO A

#### Declaração de conflito de interesses

Nome:	
Serviço/Função	
Email:	

Declaro que li e tomei conhecimento do conteúdo do Código de Ética da EPAMAC

Declaro que não tenho qualquer tipo de conflito de interesses para o exercício das funções que me foram acometidas na EPAMAC

Declaro que tenho os seguintes potenciais conflitos de interesses para o exercício das funções que me foram acometidas na EPAMAC

Potencial conflito	Detalhe
Interesses financeiros na compra ou venda de bens ou serviços	
Património passível de aluguer ou cedência (ex: bens imobiliários ou outros bens)	
Atividades profissionais anteriores (*)	
Atividades externas atuais, profissionais, associativas ou lúdicas (*)	
Atividades do/a cônjuge/companheiro/a, profissionais, associativas ou lúdicas (*)	
Atividades de ascendentes, descendentes, colaterais até ao 2º grau, ou de amizades/relações próximas, profissionais associativas ou lúdicas (*)	
Outras (identificar)	

(\*) Indicar a natureza da função, o nome do organismo/entidade e a sua finalidade/atividade

Certifico por minha honra a veracidade das informações atrás fornecidas. Mais declaro que me comprometo a proceder à respetiva atualização sempre que ocorra uma alteração que o determine.

Data e assinatura: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### Apreciação dos potenciais conflitos de interesse

(a preencher apenas se o/a colaborador/a declarar algum potencial conflito)

Critérios da apreciação:	O(s) interesse(s) e/ou atividade(s) externa(s) do/a colaborador/a expresso(s) na presente declaração pode(m) colocar em causa o(s) seguinte(s) princípio(s) ético(s):			
	Serviço público:	<input type="checkbox"/>	Colaboração e Boa Fé:	<input type="checkbox"/>
	Legalidade:	<input type="checkbox"/>	Informação e Qualidade:	<input type="checkbox"/>
	Justiça e Imparcialidade:	<input type="checkbox"/>	Lealdade:	<input type="checkbox"/>
	Igualdade:	<input type="checkbox"/>	Integridade:	<input type="checkbox"/>
Fundamentação da apreciação:				
Nome do/a responsável:				
Medida preventiva a tomar:				
Assinatura do/a responsável:				
Data:				

Tomei conhecimento da apreciação

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**A presente declaração deve ser entregue ao responsável dos Recursos Humanos para efeitos de arquivo no Processo Individual do trabalhador.**

#### Nota de confidencialidade:

A presente declaração fica arquivada no Processo Individual de cada trabalhador, acessível apenas pelo/a interessado/a (exceto se existirem obrigações legais que possam prevalecer) e pela Responsável dos Recursos Humanos.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### ANEXO B

#### Declaração de existência de conflito de interesses

\_\_\_\_\_ [nome],  
\_\_\_\_\_ [Carreira e Categoria] a exercer funções na  
Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, Marco de  
Canaveses, declaro(a) para os devidos efeitos que, em virtude de:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*[descrever a situação que, no entender do(a) signatário(a), configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no procedimento em causa], considero(a) que o meu envolvimento direto, atenta as funções que me estão atribuídas, no processo / procedimento*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*[identificar o processo/procedimento em causa], me encontro condicionado(a) por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no Código do Procedimento Administrativo, no Código de Ética da EPAMAC, bem assim, nas demais disposições legais e regulamentares, não poderei participar no referido processo/procedimento.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### ANEXO C.1

#### Declaração de inexistência de conflito de interesses

(a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos)

\_\_\_\_\_, [nome], \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, [número de documento de identificação], \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, [morada], na qualidade de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, [dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço], atuando em nome da Escola  
Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, Marco de Canaveses,  
participando no procedimento de formação do contrato n.º \_\_\_\_\_ relativo a  
\_\_\_\_\_, [objeto do contrato], declaro não estar abrangido, na presente  
data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no  
procedimento em causa.

Mais declaro que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da  
participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de  
interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para  
efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos  
artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### ANEXO C.2

#### Declaração de inexistência de conflito de interesses

(a que se refere o n.º 7 do artigo 290.º-A, do Código dos Contratos Públicos)

\_\_\_\_\_  
[nome],  
\_\_\_\_\_  
[número de documento de identificação],  
\_\_\_\_\_  
[morada], na qualidade de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
[dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço], atuando em nome da Escola  
Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, Marco de Canaveses,  
tendo sido designado gestor do contrato n.º \_\_\_\_\_ relativo a  
\_\_\_\_\_  
[objeto do contrato], declaro não  
estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do  
contrato ou com o cocontratante.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros  
operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais  
possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público, para  
efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do  
Procedimento Administrativo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### ANEXO C.4

#### Declaração de inexistência de conflito de interesses

(a que se refere o n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção)

\_\_\_\_\_, [nome], na qualidade de \_\_\_\_\_ [membro do órgão de administração, dirigente, trabalhador], a desempenhar funções na Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao procedimento com a referência \_\_\_\_\_ [referência], respeitante a \_\_\_\_\_ [Contratação pública / Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios / Procedimentos sancionatórios], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### ANEXO D

#### Requerimento de Acumulação de Funções

(ao abrigo dos artigos 19º a 24º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

Nome:	
Cargo/carreira/categoria:	
Serviço / Departamento:	
Endereço eletrónico:	
Descrição da atividade que exerce no serviço/departamento:	   

Nos termos do nº 2, do artigo 23º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), o requerente declara:

1) Natureza das funções a acumular: Públicas \_\_\_\_ Privadas \_\_\_\_

2) Local ou locais do exercício da atividade a acumular:  
\_\_\_\_\_

3) Horário a praticar: \_\_\_\_\_

4) Remuneração a auferir: \_\_\_\_\_

5) Natureza da atividade a acumular: Autónoma \_\_\_\_ Subordinada \_\_\_\_

6) Descrição da atividade a acumular:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Justificação do manifesto interesse público na acumulação (aplicável no caso da acumulação com funções públicas):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Justificação da inexistência de conflito com as funções públicas:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Existem outras acumulações de funções autorizadas ou que tenham sido solicitadas: S \_\_\_\_ N \_\_\_\_  
Se SIM, indicar despacho de autorização ou referência do pedido de autorização em curso e fundamentar a compatibilidade de todas as funções:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Observações ou referência a anexos:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

O requerente declara serem verdadeiros os elementos constantes do presente requerimento e compromete-se a cessar imediatamente a atividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito (alínea g, do nº 2, do art. 23º da LTFP).

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Parecer do Superior Hierárquico
Data: ___/___/___      Assinatura: _____

Parecer do Responsável dos Recursos Humanos
Data: ___/___/___      Assinatura: _____

Despacho do Dirigente Máximo da EPAMAC
Data: ___/___/___      Assinatura: _____

Tomei conhecimento do despacho do dirigente máximo da ESCOLA.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_      Assinatura: \_\_\_\_\_

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### ANEXO E

Formulário de recebimento de ofertas no exercício de funções

Identificação do dirigente ou colaborador que recebeu a oferta
Nome:
Categoria / Carreira:

Declaração
Declaro que recebi do serviço / empresa / instituição abaixo indicado, a oferta a seguir discriminada que, pela inviabilidade da recusa ou devolução imediata, informa-se neste ato para o fim previsto nas políticas internas da instituição

Oferta
Serviço / Empresa / Instituição que efetuou a oferta: _____
Nome da pessoa que efetuou a oferta: _____
Descrição da oferta: _____
Valor estimado: _____ €
Data em que recebeu a oferta: ____/____/____
Contexto em que a oferta foi efetuada:
_____
_____
_____

Observações / propostas quanto ao destino a dar à oferta que recebeu (ficar com a oferta para si / deixar a oferta no serviço / devolver a oferta)
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### ANEXO F

Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude

Eu, abaixo assinado(a), ....., a desempenhar funções na Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marco de Canaveses, informo, nos termos previstos no Código de Ética e Conduta da EPAMAC, ter identificado as seguintes situações de não conformidade e/ou potencial fraude:

Identificação de situação de não conformidade:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Identificação de situação de potencial fraude:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### ANEXO G

#### Sanções disciplinares e criminais

- Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro;
- Recomendação do CPC – Gestão de conflitos de interesses no setor público, de 8 de janeiro de 2020;
- Recomendação do CPC – Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, de 2 de outubro de 2019;
- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Código dos Contratos Públicos, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
- Código de Processo Penal, Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro.

Diploma	Requisito legal	Conceito
Código Penal	<b>Artigo 205.º</b> Abuso de confiança	<p>1 - Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>2 - A tentativa é punível.</p> <p>3 - O procedimento criminal depende de queixa.</p> <p>4 - Se a coisa ou o animal referido no n.º 1 forem: a) De valor elevado, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias; b) De valor consideravelmente elevado, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.</p> <p>5 - Se o agente tiver recebido a coisa ou o animal em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.</p>
Código Penal	<b>Artigo 234.º</b> Apropriação ilegítima	<p>1 - Quem, 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 deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.</p> <p>2 - A tentativa é punível.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Código Penal	<b>Artigo</b> Falsificação praticada por funcionário	<b>257.º</b>  por	O funcionário que, no exercício das suas funções:  a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou  b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.
Código Penal	<b>Artigo</b> Falsificação de notação técnica	<b>258.º</b>	1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo:  a) Fabricar notação técnica falsa;  b) Falsificar ou alterar notação técnica;  c) Fizer constar falsamente de notação técnica facto juridicamente relevante; ou  d) Fizer uso de notação técnica a que se referem as alíneas anteriores, falsificada por outra pessoa é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.  2 - É equiparável à falsificação de notação técnica a ação perturbadora sobre aparelhos técnicos ou automáticos por meio da qual se influenciem os resultados da notação. 3 - A tentativa é punível. 4 - É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 256.º.
Código Penal	<b>Artigo</b> Danificação ou subtração de documento e notação técnica	<b>259.º</b>	1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.  2 - A tentativa é punível.  3 - É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 256.º.  4 - Quando sejam particulares os ofendidos, o procedimento criminal depende de queixa.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

<p>Código Penal</p>	<p><b>Artigo 335.º</b> Tráfico de influência</p>	<p>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, nacional ou estrangeira, é punido:</p> <p>a) Com pena de prisão de 1 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;</p> <p>b) 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, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</p> <p>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:</p> <p>a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;</p> <p>b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p> <p>4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.</p>
<p>Código Penal</p>	<p><b>Artigo 363.º</b> Suborno</p>	<p>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 estes venham a ser cometidos, 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.</p>
<p>Código Penal</p>	<p><b>Artigo 372.º</b> Recebimento ou oferta indevidos de vantagem</p>	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Código Penal	<b>Artigo 373.º</b> Corrupção passiva	<p>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 a prática de 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.</p> <p>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos</p>
Código Penal	<b>Artigo 374.º</b> Corrupção ativa	<p>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p> <p>2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p>
Código Penal	<b>Artigo 374.º</b> Agravação	<p>1 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um quarto nos seus limites mínimo e máximo.</p> <p>2 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor consideravelmente elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.</p> <p>3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, é correspondentemente aplicável o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 202.º</p> <p>4 - Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, quando o agente atue nos termos do artigo 12.º é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.</p> <p>5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o funcionário que seja titular de alto cargo público é punido:</p> <p>a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 372.º;</p> <p>b) Com pena de prisão de 2 a 8 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 373.º;</p> <p>c) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 2 do artigo 373.º</p> <p>6 - Sem prejuízo do disposto nos nº 1 a 4, caso o funcionário seja titular de alto cargo público, o agente é punido:</p> <p>a) Com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 372.º;</p> <p>b) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, nas situações previstas no n.º 1 do artigo 374.º; ou</p> <p>c) Com pena de prisão até 5 anos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 374.º</p> <p>7 - O funcionário titular de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a funcionário que seja titular de alto cargo público ou a titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, é punido com pena de 2 a 8 anos se o fim for o indicado no n.º 1 artigo 373.º e com pena de 2 a 5 anos se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º</p> <p>8 - São considerados titulares de alto cargo público:</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

		<p>a) Gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;</p> <p>b) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;</p> <p>c) Membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;</p> <p>d) Membros de órgãos diretivos dos institutos públicos;</p> <p>e) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;</p> <p>f) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.</p>
<p>Código Penal</p>	<p><b>Artigo 374.º-B</b>          Dispensa ou atenuação de pena</p>	<p>1 - O agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:</p> <p>a) No n.º 1 do artigo 373.º, não tenha praticado o ato ou omissão contrários aos deveres do cargo para o qual solicitou ou aceitou a vantagem e restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;</p> <p>b) No n.º 1 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 373.º, restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;</p> <p>c) No n.º 1 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro antes da prática do ato ou da omissão contrários aos deveres do cargo;</p> <p>d) No n.º 2 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro.</p> <p>2 - O agente pode ser dispensado de pena sempre que, durante o inquérito ou a instrução, e verificando-se o disposto nas alíneas do n.º 1, conforme aplicável, tiver contribuído decisivamente para a descoberta da verdade.</p> <p>3 - A dispensa de pena abrange os crimes que sejam efeito dos crimes previstos nos artigos 372.º a 374.º, ou que se tenham destinado a continuar ou a ocultar estes crimes ou as vantagens provenientes dos mesmos, desde que o agente os tenha denunciado ou tenha contribuído decisivamente para a sua descoberta.</p> <p>4 - Ressalvam-se do disposto no número anterior os crimes praticados contra bens eminentemente pessoais.</p> <p>5 - A pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.</p> <p>6 - A dispensa e a atenuação da pena não são excluídas nas situações de agravação previstas no artigo 374.º-A.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Código Penal	<b>Artigo 375.º</b> Peculato	<p>1 - O 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, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no nº 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.</p>
Código Penal	<b>Artigo 376.º</b> Peculato de uso	<p>1 - O 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, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>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.</p>
Código Penal	<b>Artigo 377.º</b> Participação económica em negócio	<p>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.</p> <p>2 - Se 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.</p> <p>3 - 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.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Código Penal	<b>Artigo 379.º</b> Concussão	<p>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.</p> <p>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.</p>
Código Penal	<b>Artigo 381.º</b> Recusa de cooperação	O funcionário que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.
Código Penal	<b>Artigo 382.º</b> 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.
Código Penal	<b>Artigo 383.º</b> Violação de segredo por funcionário	<p>1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que 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.</p> <p>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.</p> <p>3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.</p>
Código Penal	<b>Artigo 385.º</b> Abandono de Funções	O funcionário que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Código Penal	Artigo 386.º Conceito de Funcionário	<p>1 - Para efeito da lei penal, a expressão funcionário abrange:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) O empregado público civil e o militar;</li><li>b) quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;</li><li>c) quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;</li><li>d) os juizes do Tribunal Constitucional, os juizes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;</li><li>e) O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;</li><li>f) O notário;</li><li>g) quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social;</li><li>h) quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.</li></ul> <p>2 - Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público. 3 - São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos do disposto nos artigos 335.º e 372.º a 374.º:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;</li><li>b) Os funcionários nacionais de outros Estados;</li><li>c) Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;</li><li>d) os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;</li></ul>
--------------	---	--

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

		<p>e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;</p> <p>f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.</p> <p>4 - A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial</p>
--	--	---

Diploma	Requisito legal	Conceito
Código do Processo Penal	<b>Artigo 242.º</b> Denúncia obrigatória	<p>1 - A denúncia é obrigatória, ainda que os agentes do crime não sejam conhecidos: a) Para as entidades policiais, quanto a todos os crimes de que tomarem conhecimento; b) Para os funcionários, na aceção do artigo 386.º do Código Penal, quanto a crimes de que tomarem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas.</p> <p>2 - Quando várias pessoas forem obrigadas à denúncia do mesmo crime, a sua apresentação por uma delas dispensa as restantes.</p> <p>3 - Quando se referir a crime cujo procedimento dependa de queixa ou de acusação particular, a denúncia só dá lugar a instauração de inquérito se a queixa for apresentada no prazo legalmente previsto.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Diploma	Requisito legal	Conceito
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 3.º</b> Princípio da legalidade	1 - Os órgãos da Administração Pública devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins. 2 - Os atos administrativos praticados em estado de necessidade, com preterição das regras estabelecidas no presente Código, são válidos, desde que os seus resultados não pudessem ter sido alcançados de outro modo, mas os lesados têm o direito de ser indemnizados nos termos gerais da responsabilidade da Administração.
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 4.º</b> Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos	Compete aos órgãos da Administração Pública prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 5.º</b> Princípio da boa administração	1 - A Administração Pública deve pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade. 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, a Administração Pública deve ser organizada de modo a aproximar os serviços das populações e de forma não burocratizada.
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 6.º</b> Princípio da igualdade	Nas suas relações com os particulares, a Administração Pública deve reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 7.º</b> Princípio da proporcionalidade	1 - Na prossecução do interesse público, a Administração Pública deve adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos. 2 - As decisões da Administração que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.
Código do Processo Penal	<b>Artigo 8.º</b> Princípios da justiça e da razoabilidade	A Administração Pública deve tratar de forma justa todos aqueles que com ela entrem em relação, e rejeitar as soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa.
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 9.º</b> Princípio da imparcialidade	A Administração Pública deve tratar de forma imparcial aqueles que com ela entrem em relação, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 10.º</b> Princípio da boa-fé	1 - No exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, a Administração Pública e os particulares devem agir e relacionar-se segundo as regras da boa-fé. 2 - No cumprimento do disposto no número anterior, devem ponderar-se os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas, e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 11.º</b> Princípio da colaboração com os particulares	<p>1 - Os órgãos da Administração Pública devem atuar em estreita colaboração com os particulares, cumprindo-lhes, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.</p> <p>2 - A Administração Pública é responsável pelas informações prestadas por escrito aos particulares, ainda que não obrigatórias.</p>
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 12.º</b> Princípio da participação	Os órgãos da Administração Pública devem assegurar a participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito, designadamente através da respetiva audiência nos termos do presente Código.
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 13.º</b> Princípio da decisão	<p>1 - Os órgãos da Administração Pública têm o dever de se pronunciar sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados e, nomeadamente, sobre os assuntos que aos interessados digam diretamente respeito, bem como sobre quaisquer petições, representações, reclamações ou queixas formuladas em defesa da Constituição, das leis ou do interesse público.</p> <p>2 - Não existe o dever de decisão quando, há menos de dois anos, contados da data da apresentação do requerimento, o órgão competente tenha praticado um ato administrativo sobre o mesmo pedido, formulado pelo mesmo particular com os mesmos fundamentos.</p> <p>3 - Os órgãos da Administração Pública podem decidir sobre coisa diferente ou mais ampla do que a pedida, quando o interesse público assim o exija.</p>
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 14.º</b> Princípios aplicáveis à administração eletrónica	<p>1 - Os órgãos e serviços da Administração Pública devem utilizar meios eletrónicos no desempenho da sua atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados.</p> <p>2 - Os meios eletrónicos utilizados devem garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.</p> <p>3 - A utilização de meios eletrónicos, dentro dos limites estabelecidos na Constituição e na lei, está sujeita às garantias previstas no presente Código e aos princípios gerais da atividade administrativa.</p> <p>4 - Os serviços administrativos devem disponibilizar meios eletrónicos de relacionamento com a Administração Pública e divulgá-los de forma adequada, de modo a que os interessados os possam utilizar no exercício dos seus direitos e interesses legalmente protegidos, designadamente para formular as suas pretensões, obter e prestar informações, realizar consultas, apresentar alegações, efetuar pagamentos e impugnar atos administrativos.</p> <p>5 - Os interessados têm direito à igualdade no acesso aos serviços da Administração, não podendo, em caso algum, o uso de meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os que se relacionem com a Administração por meios não eletrónicos.</p> <p>6 - O disposto no número anterior não prejudica a adoção de medidas de diferenciação positiva para a utilização, pelos interessados, de meios eletrónicos no relacionamento com a Administração Pública.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 15.º</b> Princípio da gratuidade	<p>1 - O procedimento administrativo é tendencialmente gratuito, na medida em que leis especiais não imponham o pagamento de taxas por despesas, encargos ou outros custos suportados pela Administração.</p> <p>2 - Em caso de insuficiência económica, a Administração isenta, total ou parcialmente, o interessado do pagamento das taxas ou das despesas referidas no número anterior.</p> <p>3 - A insuficiência económica deve ser provada nos termos da lei sobre apoio judiciário, com as devidas adaptações.</p>
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 16.º</b> Princípio da responsabilidade	A Administração Pública responde, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 17.º</b> Princípio da administração aberta	<p>1 - Todas as pessoas têm o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas.</p> <p>2 - O acesso aos arquivos e registos administrativos é regulado por lei.</p>
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 18.º</b> Princípio da proteção dos dados pessoais	Os particulares têm direito à proteção dos seus dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 19.º</b> Princípio da cooperação leal com a União Europeia	<p>1 - Sempre que o direito da União Europeia imponha à Administração Pública a obrigação de prestar informações, apresentar propostas ou de, por alguma outra forma, colaborar com a Administração Pública de outros Estados-membros, essa obrigação deve ser cumprida no prazo para tal estabelecido.</p> <p>2 - Na ausência de prazo específico, a obrigação referida no número anterior é cumprida no quadro da cooperação leal que deve existir entre a Administração Pública e a União Europeia.</p>
Código do Procedimento Administrativo	<b>Artigo 69.º</b> Casos de impedimento	<p>1 - Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:</p> <p>a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;</p> <p>b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;</p> <p>c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;</p> <p>d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;</p> <p>e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

		<p>quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;</p> <p>f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.</p> <p>2 - Excluem-se do disposto no número anterior:</p> <p>a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;</p> <p>b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;</p> <p>c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º 3 - Sob pena das sanções cominadas pelos n.os 1 e 3 do artigo 76.º, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.</p> <p>4 - As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.</p> <p>5 - Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.</p>
<p>Código do Procedimento Administrativo</p>	<p><b>Artigo 76.º</b> Sanções</p>	<p>1 - São anuláveis nos termos gerais os atos ou contratos em que tenham intervindo titulares de órgãos ou agentes impedidos ou em cuja preparação tenha ocorrido prestação de serviços à Administração Pública em violação do disposto nos n.ºs 3 a 5 do artigo 69.º</p> <p>2 - A omissão do dever de comunicação a que alude o n.º 1 do artigo 70.º constitui falta grave para efeitos disciplinares.</p> <p>3 - A prestação de serviços em violação do disposto nos n.ºs 3 a 5 do artigo 69.º constitui o prestador no dever de indemnizar a Administração Pública e terceiros de boa-fé pelos danos resultantes da anulação do ato ou contrato.</p> <p>4 - A falta ou decisão negativa sobre a dedução da suspeição não prejudica a invocação da anulabilidade dos atos praticados ou dos contratos celebrados, quando do conjunto das circunstâncias do caso concreto resulte a razoabilidade de dúvida séria sobre a imparcialidade da atuação do órgão, revelada na direção do procedimento, na prática de atos preparatórios relevantes para o sentido da decisão ou na própria tomada da decisão.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Diploma	Requisito legal	Conceito
Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas	<b>Artigo 21.º</b> Acumulação com outras funções públicas	<p>1 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.</p> <p>2 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:</p> <p>a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;</p> <p>b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;</p> <p>c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;</p> <p>Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.</p>
Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas	<b>Artigo 22.º</b> Acumulação com funções ou atividades privadas	<p>1 - O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.</p> <p>2 - Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.</p> <p>3 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:</p> <p>a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;</p> <p>b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;</p> <p>c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;</p> <p>d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</p> <p>4 - No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.</p> <p>5 - A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

<p>Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas</p>	<p><b>Artigo 24.º</b> Proibições específicas</p>	<p>1 - Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.</p> <p>2 - Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.</p> <p>3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se encontrem, sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;</li> <li>b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;</li> <li>c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;</li> <li>d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;</li> <li>e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;</li> <li>f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.</li> </ul> <p>4 - Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;</li> <li>b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct.</li> </ul> <p>4 - A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.</p> <p>5 - Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n.ºs 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.</p> <p>6 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.</p>
--	--	---

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

<p>Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas</p>	<p><b>Artigo 73.º</b> Deveres do trabalhador</p>	<p>1. O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável.</p> <p>2. São deveres gerais dos trabalhadores:</p> <p>a. O dever de prossecução do interesse público;</p> <p>b. O dever de isenção;</p> <p>c. O dever de imparcialidade;</p> <p>d. O dever de informação;</p> <p>e. O dever de zelo;</p> <p>f. O dever de obediência;</p> <p>g. O dever de lealdade;</p> <p>h. O dever de correção;</p> <p>i. O dever de assiduidade;</p> <p>j. O dever de pontualidade.</p> <p>3. O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</p> <p>4. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.</p> <p>5. O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.</p> <p>6. O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.</p> <p>7. O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.</p> <p>8. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.</p> <p>9. O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.</p> <p>10. O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.</p> <p>11. Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.</p> <p>12. O trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.</p> <p>13. Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.</p>
<p>Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas</p>	<p><b>Artigo 76.º</b> Poder disciplinar</p>	<p>Sem prejuízo do disposto no artigo 176.º, o empregador público tem poder disciplinar sobre o trabalhador ao seu serviço, enquanto vigorar o vínculo de emprego público.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

<p>Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas</p>	<p><b>Artigo 177.º</b> Exclusão da responsabilidade disciplinar</p>	<p>1 - É excluída a responsabilidade disciplinar do trabalhador que atue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, quando previamente delas tenha reclamado ou exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.</p> <p>2 - Considerando ilegal a ordem ou instrução recebidas, o trabalhador faz expressamente menção desse facto ao reclamar ou ao pedir a sua transmissão ou confirmação por escrito.</p> <p>3 - Quando a decisão da reclamação ou a transmissão ou confirmação da ordem ou instrução por escrito não tenham lugar dentro do tempo em que, sem prejuízo, o cumprimento destas possa ser demorado, o trabalhador comunica, também por escrito, ao seu imediato superior hierárquico, os termos exatos da ordem ou instrução recebidas e da reclamação ou do pedido formulados, bem como a não satisfação destes, executando seguidamente a ordem ou instrução.</p> <p>4 - Quando a ordem ou instrução sejam dadas com menção de cumprimento imediato e sem prejuízo do disposto n.ºs n.º 1 e 2, a comunicação referida na parte final do número anterior é efetuada após a execução da ordem ou instrução.</p> <p>5 - Cessa o dever de obediência sempre que o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime.</p>
<p>Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas</p>	<p><b>Artigo 178.º</b> Prescrição da infração disciplinar e do procedimento disciplinar</p>	<p>1 - A infração disciplinar prescreve no prazo de um ano sobre a respetiva prática, salvo quando consubstancie também infração penal, caso em que se sujeita aos prazos de prescrição estabelecidos na lei penal à data da prática dos factos.</p> <p>2 - O direito de instaurar o procedimento disciplinar prescreve no prazo de 60 dias sobre o conhecimento da infração por qualquer superior hierárquico.</p> <p>3 - Suspendem os prazos prescricionais referidos nos números anteriores, por um período até seis meses, a instauração de processo de sindicância aos órgãos ou serviços, ou de processo de inquérito ou disciplinar, mesmo que não dirigidos contra o trabalhador a quem a prescrição aproveite, quando em qualquer deles venham a apurar-se infrações por que seja responsável.</p> <p>4 - A suspensão do prazo prescricional da infração disciplinar opera quando, cumulativamente:</p> <p>a) Os processos referidos no número anterior tenham sido instaurados nos 30 dias seguintes à suspeita da prática de factos disciplinarmente puníveis;</p> <p>b) O procedimento disciplinar subsequente tenha sido instaurado nos 30 dias seguintes à receção daqueles processos, para decisão, pela entidade competente;</p> <p>c) A data da instauração dos processos e procedimento referidos nas alíneas anteriores, não se encontre já prescrito o direito de instaurar procedimento disciplinar.</p> <p>5 - O procedimento disciplinar prescreve decorridos 18 meses, a contar da data em que foi instaurado quando, nesse prazo, o trabalhador não tenha sido notificado da decisão final.</p> <p>6 - A prescrição do procedimento disciplinar referida no número anterior suspende-se durante o tempo em que, por força de decisão ou de apreciação judicial de qualquer questão, a marcha do correspondente processo não possa começar ou continuar a ter lugar.</p> <p>7 - A prescrição volta a correr a partir do dia em que cesse a causa da suspensão.</p>

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUITA

<p>Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas</p>	<p><b>Artigo 179.º</b> Efeitos da pronúncia e da condenação em processo penal</p>	<p>1 - Quando o agente de um crime cujo julgamento seja da competência do tribunal de júri ou do tribunal coletivo seja um trabalhador em funções públicas, a secretaria do tribunal por onde corra o processo, no prazo de 24 horas sobre o trânsito em julgado do despacho de pronúncia ou equivalente, entrega, por termo nos autos, cópia de tal despacho ao Ministério Público, a fim de que este a remeta ao órgão ou serviço em que o trabalhador desempenha funções.</p> <p>2 - Quando um trabalhador em funções públicas seja condenado pela prática de crime, aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no número anterior.</p> <p>3 - A condenação em processo penal não prejudica o exercício da ação disciplinar quando a infração penal constitua também infração disciplinar. 4 - Quando os factos praticados pelo trabalhador sejam passíveis de ser considerados infração penal, dá-se obrigatoriamente notícia deles ao Ministério Público competente para promover o procedimento criminal, nos termos do artigo 242.º do Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro, na redação atual. Os trabalhadores com contrato em funções públicas e funcionários do Estado, no âmbito de processo disciplinar, podem receber várias sanções disciplinares, conforme o artigo 180º que se transcreve, sendo as mais pesadas as de Suspensão, Despedimento Disciplinar ou Demissão e a Cessação de Comissão de Serviços, a título principal ou acessório.</p>
<p>Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas</p>	<p><b>Artigo 180.º</b> Escala das sanções disciplinares</p>	<p>1 - As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Repreensão escrita;</li> <li>Multa;</li> <li>Suspensão;</li> <li>Despedimento disciplinar ou demissão.</li> </ol> <p>2 - Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.</p> <p>3 - Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados.</p> <p>4 - As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador. As penas disciplinares de Suspensão, Despedimento Disciplinar ou Demissão e a Cessação de Comissão de Serviços, a título principal ou acessório, podem ser aplicadas, entre vários fundamentos, quando existem condutas dolosas ou negligentes que configuram condutas englobáveis no conceito amplo de corrupção e crimes conexos.</p>
<p>Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas</p>	<p><b>Artigo 186.º</b> Suspensão</p>	<p>A sanção disciplinar de suspensão é aplicável aos trabalhadores que atuem com grave negligência ou com grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres funcionais e àqueles cujos comportamentos atentem gravemente contra a dignidade e o prestígio da função, nomeadamente quando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Deem informação errada a superior hierárquico;</li> <li>Compareçam ao serviço em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou drogas equiparadas;</li> <li>Exerçam funções em acumulação, sem autorização ou apesar de não autorizados ou, ainda, quando a autorização tenha sido concedida com base em informações ou elementos, por eles fornecidos, que se revelem falsos ou incompletos;</li> </ol>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

		<p>d) Demonstrem desconhecimento de normas essenciais reguladoras do serviço, do qual haja resultado prejuízos para o órgão ou serviço ou para terceiros;</p> <p>e) Dispensem tratamento de favor a determinada entidade, singular ou coletiva;</p> <p>f) Omitam informação que possa ou deva ser prestada ao cidadão ou, com violação da lei em vigor sobre acesso à informação, revelem factos ou documentos relacionados com os procedimentos administrativos, em curso ou concluídos;</p> <p>g) Desobedeçam escandalosamente, ou perante o público e em lugar aberto ao mesmo, às ordens superiores;</p> <p>h) Prestem falsas declarações sobre justificação de faltas;</p> <p>i) Violam os procedimentos da avaliação do desempenho, incluindo a aposição de datas sem correspondência com o momento da prática do ato;</p> <p>j) Agridam, injuriem ou desrespeitem gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, fora dos locais de serviço, por motivos relacionados com o exercício das funções;</p> <p>k) Recebam fundos, cobrem receitas ou recolham verbas de que não prestem contas nos prazos legais;</p> <p>l) Violam, com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade no exercício das funções;</p> <p>m) Usem ou permitam que outrem use ou se sirva de quaisquer bens pertencentes aos órgãos ou serviços, cuja posse ou utilização lhes esteja confiada, para fim diferente daquele a que se destinam;</p> <p>n) Violam os deveres previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º.</p>
Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas	<b>Artigo 187.º</b> Despedimento disciplinar ou demissão	As sanções de despedimento disciplinar ou de demissão são aplicáveis em caso de infração que inviabilize a manutenção do vínculo de emprego público nos termos previstos na presente lei.
Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas	<b>Artigo 188.º</b> Cessação da comissão de serviço	<p>1 - A sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço é aplicável, a título principal, aos titulares de cargos dirigentes e equiparados que:</p> <p>a) Não procedam disciplinarmente contra os trabalhadores seus subordinados pelas infrações de que tenham conhecimento;</p> <p>b) Não participem criminalmente infração disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que revista caráter penal;</p> <p>c) Autorizem, informem favoravelmente ou omitam informação, relativamente à situação jurídico-funcional de trabalhadores, em violação das normas que regulam o vínculo de emprego público;</p> <p>d) Violam as normas relativas à celebração de contratos de prestação de serviço.</p> <p>2 - A sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço é sempre aplicada acessoriamente aos titulares de cargos dirigentes e equiparados por qualquer infração disciplinar punida com sanção disciplinar igual ou superior à de multa.</p>
Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas	<b>Artigo 115.º</b> Regime das contraordenações	<p>1 - O regime geral das contraordenações laborais previsto nos artigos 548.º a 566.º do Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, aplica-se às infrações por violação do RJPSST;</p> <p>2 - O processamento das contraordenações laborais segue o regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, aprovado pelo Regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, alterada pela Lei n.º 63/2013, de 27 de agosto.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Diploma	Requisito legal	Conceito
Recomendação CPC	Recomendação CPC de 2/10/2019	<p>«(...) 1. A todas as entidades que celebrem contratos públicos</p> <p>a) Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo em especial fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário;</p> <p>b) Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública (v.g. planos de compras);</p> <p>c) Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;</p> <p>d) Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, designadamente os previstos no CCP e no Código do Procedimento Administrativo;</p> <p>e) Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;</p> <p>f) Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, adotar procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades;</p> <p>g) Garantir a transparência dos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública;</p> <p>h) Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei;</p> <p>2. Aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público que, nas suas ações, incluam a verificação da matéria objeto da presente Recomendação.»</p>
Recomendação CPC	Recomendação CPC de 8/01/2020	<p>«(...) 1. Introdução – enquadramento e noção de conflito de interesses na linha das noções que têm sido apresentadas pelos principais organismos internacionais, como a ONU, a OCDE e o GRECO (Conselho da Europa), o conflito de interesses no sector público pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas. (...)»</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Diploma	Requisito legal	Conceito
<p>Regime Geral da Prevenção da Corrupção</p>	<p><b>Artigo 20.º</b> Contraordenações</p>	<p>1 - Sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar, é punível como contraordenação:</p> <p>a) A não adoção ou implementação do PPR ou a adoção ou implementação de um PPR a que falte algum ou alguns dos elementos referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º;</p> <p>b) A não adoção de um código de conduta ou a adoção de um código de conduta que não considere as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou os riscos da exposição da entidade a estes crimes, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º;</p> <p>c) A não implementação de um sistema de controlo interno, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 15.º</p> <p>2 - As contraordenações referidas no número anterior são punidas com coima:</p> <p>a) De (euro) 2000,00 a (euro) 44 891,81, tratando-se de pessoa coletiva ou entidade equiparada;</p> <p>b) Até (euro) 3740,98, no caso de pessoas singulares.</p> <p>3 - Constituem ainda contraordenações:</p> <p>a) A não elaboração dos relatórios de controlo do PPR nos termos do n.º 4 do artigo 6.º;</p> <p>b) A não revisão do PPR nos termos do n.º 5 do artigo 6.º;</p> <p>c) A não publicitação do PPR e dos respetivos relatórios de controlo aos trabalhadores, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º;</p> <p>d) A não comunicação do PPR ou dos respetivos relatórios de controlo nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 6.º;</p> <p>e) A não elaboração do relatório previsto no n.º 3 do artigo 7.º ou a elaboração do relatório sem identificação de algum ou alguns dos elementos previstos nesse número;</p> <p>f) A não revisão do código de conduta, nos termos do n.º 4 do artigo 7.º;</p> <p>g) A não publicitação do código de conduta aos trabalhadores, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º;</p> <p>h) A não comunicação do código de ética e dos pertinentes relatórios nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 7.º</p> <p>4 - As contraordenações referidas no número anterior são punidas com coima:</p> <p>a) De (euro) 1000,00 a (euro) 25 000,00, tratando-se de pessoa coletiva ou entidade equiparada;</p> <p>b) Até (euro) 2500,00, no caso de pessoas singulares.</p> <p>5 - Se as contraordenações previstas no presente artigo forem praticadas a título de negligência, os limites mínimos e máximos das coimas são reduzidos para metade.</p> <p>6 - O pagamento da coima não dispensa o infrator do cumprimento do dever em causa, se este for possível.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Regime Geral da Prevenção da Corrupção	<b>Artigo 21.º</b> Responsabilidade pelas contraordenações	<p>1 - Pela prática das contraordenações previstas no presente regime são responsáveis, nos termos dos números seguintes, as pessoas singulares e as pessoas coletivas ou entidades equiparadas.</p> <p>2 - As pessoas coletivas ou entidades equiparadas são responsáveis pelas contraordenações previstas no presente decreto-lei quando os factos tiverem sido praticados pelos titulares dos seus órgãos, mandatários, representantes ou trabalhadores no exercício das respetivas funções ou em seu nome e por sua conta.</p> <p>3 - A responsabilidade da pessoa coletiva ou entidade equiparada é excluída quando o agente atue contra ordens ou instruções expressas daquela.</p> <p>4 - Os titulares do órgão de administração ou dirigentes das pessoas coletivas ou entidades equiparadas, o responsável pelo cumprimento normativo, bem como os responsáveis pela direção ou fiscalização de áreas de atividade em que seja praticada alguma contraordenação são responsáveis pelas contraordenações previstas no presente decreto-lei quando pratiquem os factos ou quando, conhecendo ou devendo conhecer a sua prática, não adotem as medidas adequadas para lhes pôr termo imediatamente.</p> <p>5 - A responsabilidade das pessoas coletivas não exclui nem depende da responsabilidade individual dos agentes referidos no número anterior.</p>
Regime Geral da Prevenção da Corrupção	<b>Artigo 22.º</b> Responsabilidade subsidiária	<p>1 - Os titulares do órgão de administração ou dirigentes das pessoas coletivas ou entidades equiparadas são subsidiariamente responsáveis: a) Pelo pagamento das coimas aplicadas por contraordenações praticadas anteriormente ao período de exercício do cargo, quando por culpa sua o património da pessoa coletiva ou entidade equiparada se tiver tornado insuficiente para o pagamento; b) Pelo pagamento das coimas aplicadas por contraordenações praticadas por factos anteriores ao mesmo período, quando a decisão definitiva que as aplicar for notificada durante o período de exercício do cargo e lhes seja imputável a falta de pagamento.</p> <p>2 - Sendo várias as pessoas responsáveis nos termos do número anterior, é solidária a sua responsabilidade.</p> <p>3 - Presume-se a insuficiência de património, nomeadamente, em caso de declaração de insolvência e de dissolução e encerramento da liquidação.</p>
Regime Geral da Prevenção da Corrupção	<b>Artigo 23.º</b> Sanções acessórias	<p>1 - Às pessoas coletivas de direito privado que pratiquem alguma das contraordenações previstas no n.º 1 do artigo 20.º pode ser aplicada, em função da gravidade do facto e da respetiva culpa, a sanção acessória de publicidade da condenação.</p> <p>2 - A publicação da condenação é efetuada, na íntegra ou por extrato, a expensas do infrator, designadamente num jornal nacional, regional ou local, consoante o que se afigure mais adequado, bem como na página oficial na Internet do MENAC pelo período de 90 dias</p>
Regime Geral da Prevenção da Corrupção	<b>Artigo 24.º</b> Suspensão do processo	<p>1 - Quando a infração constitua irregularidade sanável, não haja um grau de culpa elevado nem condenação anterior por contraordenação da mesma natureza, o procedimento contraordenacional é suspenso, notificando-se o infrator para, dentro do prazo fixado, sanar a irregularidade em que incorreu.</p> <p>2 - Caso a irregularidade seja sanada, o processo é arquivado, não podendo ser reaberto.</p> <p>3 - A falta de sanção no prazo fixado determina o prosseguimento do processo.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

<p>Regime Geral da Prevenção da Corrupção</p>	<p><b>Artigo 32.º</b> Infrações disciplinares e cessação de comissão de serviço</p>	<p>1 - Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional a que haja lugar, a violação dos deveres previstos nos artigos 6.º, 7.º, 8.º, 13.º e 15.º, por dirigentes das entidades públicas abrangidas pelo presente regime constitui uma infração de natureza disciplinar, punível em conformidade com o Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, ou a LTFP, consoante os casos, podendo determinar a cessação da respetiva comissão de serviço, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.</p> <p>2 - Incorrem ainda em infração disciplinar os titulares de cargos de direção ou equiparados das entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo e do Banco de Portugal e os trabalhadores de quaisquer entidades abrangidas que deixem de participar infrações ou prestem informações falsas ou erradas, relativas ao presente regime, de que tenham conhecimento no exercício ou por força das suas funções, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional que ao caso couber.</p> <p>3 - O disposto no presente artigo não é aplicável à cessação de funções dos titulares dos órgãos de administração das entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo e do Banco de Portugal.</p>
---	---	--

Diploma	Requisito legal	Conceito
<p>Código dos Contratos Públicos</p>	<p><b>Artigo 456.º</b> Contraordenações muito graves</p>	<p>Constitui contraordenação punível com coima de (euro) 2000 a (euro) 3700 ou de (euro) 7500 a (euro) 44 800, consoante seja aplicada a pessoa singular ou a pessoa coletiva:</p> <p>a) A participação de candidato ou de concorrente que se encontre em alguma das situações previstas no artigo 55.º, no n.º 6 do artigo 113.º ou no n.º 2 do artigo 114.º no momento da apresentação da respetiva candidatura ou proposta, da adjudicação ou da celebração do contrato;</p> <p>b) A não apresentação pelo adjudicatário, no prazo fixado para o efeito, de quaisquer documentos de habilitação exigidos no presente Código ou pelo órgão competente para a decisão de contratar;</p> <p>c) A não apresentação de documentos comprovativos da titularidade de habilitação profissional específica pelo adjudicatário, em violação do disposto no n.º 5 do artigo 219.º-I;</p> <p>d) A apresentação de documentos falsos de habilitação, de documentos que constituem a proposta e de documentos destinados à qualificação;</p> <p>e) A prestação de falsas declarações no decurso da fase de formação do contrato por qualquer candidato ou concorrente.</p> <p>f) A contratação de trabalhadores em violação do disposto no artigo 419.º-A</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Código dos Contratos Públicos	<b>Artigo 457.º</b> Contraordenações graves	Constitui contraordenação punível com coima de (euro) 1000 a (euro) 3000 ou de (euro) 5000 a (euro) 30 000, consoante seja aplicada a pessoa singular ou a pessoa coletiva: a) A não prestação da caução pelo adjudicatário no tempo e nos termos previstos no presente Código, em violação do disposto no artigo 90.º; b) A não comparência do adjudicatário no dia, na hora e no local fixados para a outorga do contrato pelo órgão competente para a decisão de contratar, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 104.º; c) A não remessa do contrato assinado eletronicamente, no prazo fixado pelo órgão competente para a decisão de contratar, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 104.º; d) No caso de o adjudicatário ser um agrupamento, o facto de os seus membros não se associarem, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica prevista no programa do procedimento, em violação do disposto no n.º 4 do artigo 54.º e) O não suprimento de irregularidades das candidaturas ou propostas, no prazo fixado para o efeito, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 72.º
Código dos Contratos Públicos	<b>Artigo 458.º</b> Contraordenações simples	Constitui contraordenação punível com coima de (euro) 500 a (euro) 1500 ou de (euro) 3000 a (euro) 20 000, consoante seja aplicada a pessoa singular ou a pessoa coletiva: a) A violação do disposto no n.º 2 do artigo 54.º; b) A verificação de que a declaração necessária nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 256.º-A não corresponde à verdade; c) A não apresentação de uma proposta nos termos previstos na parte final do n.º 6 do artigo 256.º-A; d) A violação do disposto no n.º 8 do artigo 256.º-A.
Código dos Contratos Públicos	<b>Artigo 459.º</b> Tentativa e negligência	1 - A tentativa e a negligência são puníveis. 2 - Em caso de negligência, os limites mínimos e máximos das coimas previstas nos artigos anteriores são reduzidos para metade.
Código dos Contratos Públicos	<b>Artigo 464.º</b> Responsabilidade criminal	O desrespeito, pelo infrator, da sanção prevista no artigo 460.º constitui crime de desobediência nos termos do Código Penal.
Código dos Contratos Públicos	<b>Artigo 464.º-A</b> Proibição de participação decorrente de incumprimento contratual	1 - Pode ser aplicada sanção de proibição de participação em procedimentos de formação de contratos públicos, pelo prazo de um ano, às entidades que se encontrem em qualquer das seguintes situações: a) Incumprimento contratual que tenha dado origem, nos três últimos anos, à aplicação de sanções que tenham atingido os valores máximos aplicáveis nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 329.º; b) Incumprimento contratual que tenha sido objeto de duas resoluções sancionatórias nos três últimos anos com fundamento na alínea a) do n.º 1 do artigo 333.º, em qualquer das situações das alíneas b) a h) do n.º 1 do artigo 405.º e as constantes do artigo 423.º; 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, os contraentes públicos devem comunicar ao Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P., as situações aí referidas, no prazo de 10 dias a contar da sua ocorrência. 3 - A aplicação da sanção referida no presente artigo cabe ao Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P., e é objeto de publicitação no portal dos contratos públicos.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Diploma	Requisito legal	Conceito
Código de Trabalho	Artigo 328.º Sanções disciplinares	<p>1 - No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:</p> <p>a) Repreensão;</p> <p>b) Repreensão registada;</p> <p>c) Sanção pecuniária;</p> <p>d) Perda de dias de férias;</p> <p>e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;</p> <p>f) Despedimento sem indemnização ou compensação.</p> <p>2 - O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.</p> <p>3 - A aplicação das sanções deve respeitar os seguintes limites:</p> <p>a) As sanções pecuniárias aplicadas a trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;</p> <p>b) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;</p> <p>c) A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias.</p> <p>4 - Sempre que o justifiquem as especiais condições de trabalho, os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) do número anterior podem ser elevados até ao dobro por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.</p> <p>5 - A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa.</p> <p>6 - Constitui contraordenação grave a violação do disposto nos n.º 3 ou 4.</p>
Código de Trabalho	Artigo 335.º Tráfico de influência	<p>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, nacional ou estrangeira, é punido:</p> <p>a) Com pena de prisão de 1 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;</p> <p>b) 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, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</p> <p>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:</p> <p>a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;</p> <p>b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p> <p>4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Código de Trabalho	Artigo 363.º 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 estes venham a ser cometidos, 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.
Código de Trabalho	Artigo 372.º Recebimento ou oferta indevidos de vantagem	<p>1. O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3. Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>
Código de Trabalho	Artigo 373.º Corrupção passiva	<p>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 a prática de 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.</p> <p>2. Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p>
Código de Trabalho	Artigo 374.º Corrupção ativa	<p>1. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p> <p>2. Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3. A tentativa é punível.</p>
Código de Trabalho	Artigo 374.º-A Agravação	<p>1 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um quarto nos seus limites mínimo e máximo.</p> <p>2 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor consideravelmente elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.</p> <p>3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, é correspondentemente aplicável o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 202.º</p> <p>4 - Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, quando o agente actue nos termos do artigo 12.º é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.</p> <p>5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o funcionário que seja titular de alto cargo público é punido:</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

		<p>a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 372.º;</p> <p>b) Com pena de prisão de 2 a 8 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 373.º;</p> <p>c) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 2 do artigo 373.º</p> <p>6 - Sem prejuízo do disposto nos n.os 1 a 4, caso o funcionário seja titular de alto cargo público, o agente é punido:</p> <p>a) Com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 372.º;</p> <p>b) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, nas situações previstas no n.º 1 do artigo 374.º; ou</p> <p>c) Com pena de prisão até 5 anos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 374.º</p> <p>7 - O funcionário titular de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a funcionário que seja titular de alto cargo público ou a titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, é punido com pena de 2 a 8 anos se o fim for o indicado no n.º 1 artigo 373.º e com pena de 2 a 5 anos se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º.</p> <p>8 - São considerados titulares de alto cargo público:</p> <p>a) Gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;</p> <p>b) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;</p> <p>c) Membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;</p> <p>d) Membros de órgãos diretivos dos institutos públicos;</p> <p>e) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;</p> <p>f) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.</p>
Código de Trabalho	Artigo 374.º-B Dispensa ou atenuação de pena	<p>1 - O agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:</p> <p>a) No n.º 1 do artigo 373.º, não tenha praticado o ato ou omissão contrários aos deveres do cargo para o qual solicitou ou aceitou a vantagem e restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;</p> <p>b) No n.º 1 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 373.º, restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;</p> <p>c) No n.º 1 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro antes da prática do ato ou da omissão contrários aos deveres do cargo;</p> <p>d) No n.º 2 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro.</p> <p>2 - O agente pode ser dispensado de pena sempre que, durante o inquérito ou a instrução, e verificando-se o disposto nas alíneas do n.º 1, conforme aplicável, tiver contribuído decisivamente para a descoberta da verdade.</p> <p>3 - A dispensa de pena abrange os crimes que sejam efeito dos crimes previstos nos artigos 372.º a 374.º, ou que se tenham destinado a continuar ou a ocultar estes crimes ou as vantagens provenientes dos</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

		<p>mesmos, desde que o agente os tenha denunciado ou tenha contribuído decisivamente para a sua descoberta.</p> <p>4 - Ressalvam-se do disposto no número anterior os crimes praticados contra bens eminentemente pessoais.</p> <p>5 - A pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.</p> <p>6 - A dispensa e a atenuação da pena não são excluídas nas situações de agravação previstas no artigo 374.º-A.</p>
Código de Trabalho	Artigo 375.º Peculato	<p>1. O funcionário que ilegítimamente 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, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>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.</p> <p>3. Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos 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.</p>
Código de Trabalho	Artigo 376.º Peculato de uso	<p>1. O 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, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>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.</p>
Código de Trabalho	Artigo 377.º Participação económica em negócio	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Código de Trabalho	Artigo Concussão	379.º	<p>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.</p> <p>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.</p>
Código de Trabalho	Artigo 382.º Abuso de poder		<p>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.</p>
Código de Trabalho	Artigo 383.º Violação de segredo por funcionário		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.</p>