



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS
GABINETE DO SECRETÁRIO REGIONAL

ANEXO II



CÓDIGO DE

ÉTICA E CONDUTA

2023

SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

**O Secretario Regional de Equipamentos e
Infraestruturas**

A - 6-23-10.
Despacho

A Chefe do Gabinete

Despacho

Quando

Ficha Técnica

Título:	Código de Ética e Conduta 2023
Autor:	Gabinete do Secretário Regional
Coordenação:	Gabinete do Secretário Regional
Edição:	junho 2023

Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas (SREI)

Morada:	Rua Pestana Júnior n.º 6 9064-506 Funchal
Telefone:	291 220 200
URL:	http://www.madeira.gov.pt/srei

1. Introdução

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio estabelecer, no artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), a obrigatoriedade de adotar um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

No código de conduta são identificadas, pelo menos, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

O código de conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica, devendo, em caso de infração, ser elaborado um relatório por cada infração do qual conste a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar.

Tendo presentes a missão e competências da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas (SREI), bem como, os deveres gerais e específicos que impendem sobre os seus colaboradores no exercício das suas funções de interesse público, foi decidido pela implementação de um código de conduta comum para todos os organismos que compõe a administração direta da Secretaria, de modo a sistematizar, num único Código, normas de conduta e ética profissional que devem reger a atuação de todos os colaboradores da SREI.

O presente Código estabelece assim um conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os trabalhadores da SREI, e pretende melhorar a atitude individual e o comportamento profissional coletivo, no que respeita aos relacionamentos internos e externos existentes, por forma a prevenir práticas contrárias à Ética e inadequadas à Conduta, no serviço público.

Nestes termos, ao abrigo do art.º 7.º do RGPC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, é elaborado o presente Código de Ética e Conduta.

2. Âmbito e Objeto

O presente Código de Ética e de Conduta (CEC), adiante abreviadamente designado por CEC, estabelece um conjunto de princípios, linhas de orientação, regras e valores em matéria de ética profissional que deverão pautar a conduta dos trabalhadores quer nas relações entre si, quer nas suas relações com terceiros.

O CEC é aplicável a todos os trabalhadores que prestem serviço efetivo na SREL, independentemente da sua função, vínculo contratual ou posição hierárquica que ocupem, nele se incluindo os dirigentes, na medida em que contribuem para a prossecução da sua missão, sendo doravante designados por destinatários do presente Código.

3. Princípios Gerais

Os destinatários deste Código estão vinculados à defesa do interesse público, devendo observar, no desempenho das suas funções, os seguintes princípios gerais:

A Prossecução do interesse público de acordo com o qual a atividade da organização e dos seus colaboradores é prosseguida baseada na prevalência do interesse da comunidade e dos cidadãos sobre o interesse particular;

A legalidade no sentido de que a atividade se desenvolve em conformidade com a Lei;

A colaboração com os particulares, atuando em estreita colaboração com os cidadãos, dando as informações e esclarecimentos solicitados e necessários, apoiando e estimulando a iniciativa dos cidadãos e ainda recebendo as suas sugestões e informações;

A transparência e o rigor que se traduzem na exigência de fundamentação do processo de tomada de decisão;

A utilização racional de bens e recursos orientada por critérios de economia, eficiência e eficácia;

A integridade, a lealdade, a equidade e espírito de equipa, que se manifestam na atuação dos colaboradores regida por critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, de equilíbrio e justiça na tomada de decisão, de forma leal, solidária e cooperante;

A confidencialidade, que consiste em tratar adequadamente quaisquer informações relativas ao Serviço ou ao exercício das suas funções, de forma a não ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa.

4. Normas de Conduta

IGUALDADE DE TRATAMENTO E NÃO DISCRIMINAÇÃO

Os destinatários deste Código devem abster-se, em relação a qualquer pessoa, de privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, em razão da ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, ideias filosóficas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual. Os destinatários deste Código devem, também, no relacionamento uns com os outros demonstrar urbanidade, civismo e respeito mútuo.

DILIGÊNCIA, EFICIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Os destinatários deste Código devem:

- ✓ Cumprir com zelo, eficiência, responsabilidade e da melhor forma possível as funções e os deveres que lhes sejam cometidos;
- ✓ Estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas dos cidadãos relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites;
- ✓ Comportar-se de modo a manter e reforçar a confiança dos cidadãos na SREI e contribuir para o seu eficaz funcionamento e boa imagem;
- ✓ Assumir por sua iniciativa, e logo que detetados, quaisquer eventuais erros, lapsos ou incorreções cometidos inadvertidamente no exercício das suas funções.

RESPONSABILIDADES

Os trabalhadores devem observar os mais exigentes padrões de conduta pessoal e pautar a sua atuação pelo rigoroso cumprimento das leis e normativos aplicáveis à sua atividade, no âmbito das responsabilidades que lhes estão atribuídas.

Deverão agir sempre norteados pela consecução dos objetivos da organização e nunca para a obtenção de vantagens pessoais.

No desenvolvimento do espírito de iniciativa deverão, sempre que oportuno, propor iniciativas que contribuam para o cumprimento da missão e objetivos da SREL.

DADOS PESSOAIS, CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Os destinatários deste Código estão especialmente obrigados a guardar sigilo de factos cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções, dando a violação do referido dever lugar à inerente responsabilidade civil e disciplinar, sendo ainda o facto punível nos termos do Código Penal.

No que concerne aos princípios e às regras em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento dos seus dados pessoais, a que respeita o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), e das normas que asseguram a sua execução na ordem jurídica interna, estabelecidas pela Lei n.º 5872019, de 8 de agosto, os trabalhadores encontram-se abrangidos pela Política Geral de Proteção de Dados (PGPD), aprovada pela Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 607/2022, publicada no JORAM, I Série, n.º 114, de 30 de junho de 2022, incorrendo no cumprimento dos deveres e normas de conduta, decorrentes da referida PGPD.

RELACIONAMENTO INTERNO

Para os trabalhadores, o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores, o cumprimento das instruções destes e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com superiores e colegas, no âmbito das disposições normativas aplicáveis.

Os destinatários deste Código devem:

a) Manter outros colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respetivo contributo;

b) Independentemente da sua posição hierárquica e da sua atividade específica, cultivar e manter um relacionamento correto e cordial, potenciando o espírito de equipa e de colaboração, sem prejuízo do culto de um saudável espírito crítico, a exercer de forma correta e discreta;

c) Respeitar e proteger o património da SREI e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e das instalações. Todo o equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso oficial, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou práticas internas relevantes ou no uso de poderes discricionários. Reportar alguma irregularidade observada nos materiais ou equipamentos ao superior hierárquico.;

d) Adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da SREI, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis;

e) Proceder no sentido de minimizar que os eventuais impactos negativos no ambiente sejam reduzidos tanto quanto possível através da poupança de recursos e da redução e reciclagem de materiais utilizados.

RELAÇÕES EXTERNAS

No relacionamento com terceiros, os colaboradores da SREI devem adotar uma atitude urbana e cordial, atuando com celeridade, diligência, isenção, equidade e segundo critérios de objetividade.

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

O exercício de quaisquer outras funções em acumulação com as funções exercidas pelos destinatários do presente Código fica sujeito a pedido de autorização para acumulação de funções, através de requerimento dirigido ao dirigente máximo do serviço, de acordo com a legislação aplicável, no qual intervirá o respetivo dirigente intermédio para avaliar a conveniência para o serviço;

O início do exercício dessas funções poderá ter lugar apenas e só após despacho favorável do respetivo dirigente com competência para decidir sobre o requerimento de acumulação de funções.

5. Conflito de Interesses

Os destinatários do presente Código ficam obrigados a informar, aquando do início da respetiva relação funcional, a existência de quaisquer conflitos de interesses, entendidos estes como quaisquer factos ou situações que, objetiva ou subjetivamente, direta ou indiretamente, se revelem suscetíveis de pôr em causa, ou, por alguma forma, afetar o dever de isenção e imparcialidade a que se subordinam os trabalhadores no desempenho das suas funções, através do preenchimento da Declaração de Conflito de Interesses, que ficará arquivada no processo individual do trabalhador, a qual deverá ser atualizada sempre que ocorra alguma situação que o determine.

Consideram-se como situações de conflitos de interesses, os casos em que se verifique, ou se venha a verificar, que os trabalhadores da SREI tenham ou possam vir a ter interesses privados ou pessoais em determinada matéria que possa influenciar, direta ou indiretamente, ou aparentemente influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das respetivas funções.

Caso ocorra uma situação de conflito de interesses, o trabalhador da SREI em causa deve declarar-se impedido, ficando impossibilitado de intervir no procedimento relativamente ao qual tal conflito exista, comprometendo-se a comunicar tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico.

Sempre que alguém suspeite ou tenha conhecimento de qualquer facto suscetível de conformar uma situação de conflito de interesses deve informar, de imediato, a sua hierarquia.

6. Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

Os destinatários deste Código devem atuar ativamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, incluindo a denúncia dos casos de suspeita de fraude, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.

Os trabalhadores não devem aceitar, quer para si próprios, quer em nome de outrem, presentes ou outras ofertas que possam influenciar, que visem influenciar, ou que possam ser interpretadas como uma forma de influenciar o seu trabalho.

No caso de verificação de qualquer um destes comportamentos, suscetível de constituir infração penal ou disciplinar, deve participar-se ao Ministério Público ou ao dirigente com competência disciplinar, conforme os casos, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos de que tenham conhecimento que indiciem suspeita de fraude, corrupção ou qualquer outra atividade ilegal lesiva.

A eventual omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e/ou penal, nos termos previstos na lei.

7. Incumprimento

A violação dos princípios e deveres previstos no presente Código de Ética e Conduta, de acordo com o n.º 2 do artigo 7.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, podem dar origem a responsabilidade disciplinar e/ou criminal nos termos previstos no artigo 73.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, no Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua atual redação.

7.1. Sanções criminais

As sanções criminais associadas aos tipos legais de crime de corrupção e infrações cometidos no exercício de funções públicas estão estabelecidas no Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, que aprova o Código Penal, e descritos em anexo.

7.2. Sanções disciplinares

As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão.

A caracterização e seus efeitos estão estabelecidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e descritos em anexo.

8. Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

ANEXO I

(a que se refere ponto 7.1)

Sanções Criminais

Artigo 205.º

Abuso de confiança

- 1 - Quem ilegitimamente 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.
- 2 - A tentativa é punível.
- 3 - O procedimento criminal depende de queixa.
- 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.
- 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.

Artigo 234º

Apropriação ilegítima

- 1 - Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.
- 2 - A tentativa é punível.

Artigo 235º

Administração danosa

- 1 - Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.
- 2 - A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente.

Artigo 256º

Falsificação ou contrafação de documentos

- 1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime:
 - a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo;
 - b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram;
 - c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento;
 - d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante;
 - e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou
 - f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito; é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.
- 2 - A tentativa é punível.

3 - Se os factos referidos no nº 1 disserem respeito a documento autêntico ou com igual força, a testamento cerrado, a vale do correio, a letra de câmbio, a cheque ou a outro documento comercial transmissível por endosso, ou a qualquer outro título de crédito não compreendido no artigo 267º, o agente é punido com pena de prisão de 6 meses a 5 anos ou com pena de multa de 60 a 600 dias.

4 - Se os factos referidos nos nºs 1 e 3 forem praticados por funcionário, no exercício das suas funções, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

Artigo 257º

Falsificação praticada por funcionário

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 acto 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.

Artigo 258º

Falsificação de notação técnica

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 nº 4 do artigo 256º.

Artigo 259º

Danificação ou subtração de documento e notação técnica

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, fazer 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 nº 4 do artigo 256º.

4 - Quando sejam particulares os ofendidos, o procedimento criminal depende de queixa.

Artigo 335º

Tráfico de influência

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: 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; 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.

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:

a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;

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.

3 - A tentativa é punível.

4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.

Artigo 372.º

Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

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.

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.

3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

Artigo 373.º

Corrupção passiva

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.

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.

Artigo 374.º

Corrupção ativa

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro 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.

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.

3 - A tentativa é punível.

Artigo 374.º-A

Agravação

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.

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.

3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, é correspondentemente aplicável o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 202.º

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.

5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o funcionário que seja titular de alto cargo público é punido:

- a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 372.º;
 - b) Com pena de prisão de 2 a 8 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 373.º;
 - c) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 2 do artigo 373.º
- 6 - Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 a 4, caso o funcionário seja titular de alto cargo público, o agente é punido:

- 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;
- b) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, nas situações previstas no n.º 1 do artigo 374.º; ou
- c) Com pena de prisão até 5 anos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 374.º

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

8 - São considerados titulares de alto cargo público:

- a) Gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;
- b) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;
- c) Membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;
- d) Membros de órgãos diretivos dos institutos públicos;
- e) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;
- 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.

Artigo 374.º-B

Dispensa ou atenuação de pena

1 - O agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

2 - O agente pode ser dispensado de pena sempre que, durante o inquérito ou a instrução, e verificandose o disposto nas alíneas do n.º 1, conforme aplicável, tiver contribuído decisivamente para a descoberta da verdade.

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.

4 - Ressalvam-se do disposto no número anterior os crimes praticados contra bens eminentemente pessoais.

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.

6 - A dispensa e a atenuação da pena não são excluídas nas situações de agravação previstas no artigo 374.º-A.

Artigo 375º

Peculato

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.

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.

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.

Artigo 376º

Peculato de uso

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de 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.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Artigo 377º

Participação económica em negócio

1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

Artigo 379º

Concussão

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 381º
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.

Artigo 382º
Abuso de poder

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 383º
Violação de segredo por funcionário

1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

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

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

Artigo 385º
Abandono de funções

O funcionário que ilegitimamente, 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.

Artigo 386º
Conceito de funcionário

1 - Para efeito da lei penal, a expressão funcionário abrange:

- a) O empregado público civil e o militar;
- b) Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;
- 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;
- 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;
- e) O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;
- f) O notário;
- 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; e

h) Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.

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 375.º:

- a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;
- b) Os funcionários nacionais de outros Estados;
- 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;
- d) Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;
- e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;
- f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.

4 - A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial.

ANEXO II

(a que se refere ponto 7.2)

Sanções disciplinares

Artigo 180.º

Escala das sanções disciplinares

- 1 - As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:
 - a) Repreensão escrita;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão;
 - d) Despedimento disciplinar ou demissão.
- 2 - Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.
- 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.
- 4 - As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

Artigo 181.º

Caracterização das sanções disciplinares

- 1 - A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.
- 2 - A sanção de multa é fixada em quantia certa e não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano.
- 3 - A sanção de suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção.
- 4 - A sanção de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.
- 5 - A sanção de despedimento disciplinar consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público.
- 6 - A sanção de demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público.
- 7 - A sanção de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.

Artigo 182.º

Efeitos das sanções disciplinares

- 1 - As sanções disciplinares produzem unicamente os efeitos previstos na presente lei.
- 2 - A sanção de suspensão determina, por tantos dias quantos os da sua duração, o não exercício de funções e a perda das remunerações correspondentes e da contagem do tempo de serviço para antiguidade.
- 3 - A aplicação da sanção de suspensão não prejudica o direito dos trabalhadores à manutenção, nos termos legais, das prestações do respetivo regime de proteção social.
- 4 - As sanções de despedimento disciplinar ou de demissão importam a perda de todos os direitos do trabalhador, salvo quanto à reforma por velhice ou à aposentação, nos termos e condições previstos na lei, mas não o impossibilitam de voltar a exercer funções em órgão ou serviço que não exijam as particulares condições de dignidade e confiança que aquelas de que foi despedido ou demitido exigiam.
- 5 - A sanção de cessação da comissão de serviço implica o termo do exercício do cargo dirigente ou equiparado e a impossibilidade de exercício de qualquer cargo dirigente ou equiparado durante o período de três anos, a contar da data da notificação da decisão.

Artigo 185.º

Multa

A sanção disciplinar de multa é aplicável a casos de negligência ou má compreensão dos deveres funcionais, nomeadamente aos trabalhadores que:

- a) Não observem os procedimentos estabelecidos ou cometam erros por negligência, de que não resulte prejuízo relevante para o serviço;
- b) Desobedeçam às ordens dos superiores hierárquicos, sem consequências importantes;
- c) Não usem de correção para com os superiores hierárquicos, subordinados ou colegas ou para com o público;
- d) Pelo defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens superiores, demonstrem falta de zelo pelo serviço;
- e) Não façam as comunicações de impedimentos e suspeições previstas no Código do Procedimento Administrativo

Artigo 186.º

Suspensão

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:

- a) Deem informação errada a superior hierárquico;
- b) Compareçam ao serviço em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou drogas equiparadas;
- c) 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;
- d) Demonstrem desconhecimento de normas essenciais reguladoras do serviço, do qual haja resultado prejuízos para o órgão ou serviço ou para terceiros;

- e) Dispensem tratamento de favor a determinada entidade, singular ou coletiva;
- 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;
- g) Desobedeçam escandalosamente, ou perante o público e em lugar aberto ao mesmo, às ordens superiores;
- h) Prestem falsas declarações sobre justificação de faltas;
- i) Violam os procedimentos da avaliação do desempenho, incluindo a aposição de datas sem correspondência com o momento da prática do ato;
- 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;
- k) Recebam fundos, cobrem receitas ou recolham verbas de que não prestem contas nos prazos legais;
- l) Violam, com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade no exercício das funções;
- 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;
- n) Violam os deveres previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º

Artigo 187.º

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.

Artigo 188.º

Cessaçã da comissão de serviço

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

- a) Não procedam disciplinarmente contra os trabalhadores seus subordinados pelas infrações de que tenham conhecimento;
- b) Não participem criminalmente infração disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que revista caráter penal;
- 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;
- d) Violam as normas relativas à celebração de contratos de prestação de serviço.

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.