



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

DO MUNICÍPIO
DE CASCAIS

MAIO 2024

CASCAIS

CONTROLO DO DOCUMENTO

RESPONSÁVEL

Divisão de Transparência e Conformidade (DTRC)

REGISTO DE VERSÕES E ATUALIZAÇÕES

| VERSÃO | ELABORAÇÃO | DATA DE APROVAÇÃO | DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES EFETUADAS |
|--------|---------------|-------------------|---|
| V.0 | DAPG/GECO | 15-07-2019 | Versão inicial do documento |
| V.1 | DMCR/DTRC | 05-07-2022 | <ul style="list-style-type: none">- Teor da 7.ª alteração ao ROSM aprovada a 13 de dezembro de 2021 e despachos de nomeação inerentes: DTRC- Teor do Mecanismo Nacional Anticorrupção e Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021)- Teor do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (Lei n.º 93/2021)- Inclusão de pontos sobre Corrupção e infrações conexas, Responsável pelo Cumprimento Normativo, Sistema de avaliação e Canal de denúncia- Reformulação dos artigos 1.º Objeto, 2.º Âmbito de aplicação, 3.º Objetivo, 8.º Conflitos de interesses, 9.º Ofertas institucionais, 14.º Sanções, 15.º Publicitação, 16.º Revisão e 17.º Entrada em vigor- Inclusão da Declaração Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses da Câmara Municipal de Cascais (Anexo I)- Inclusão da Declaração Existência de Conflitos de Interesses (Anexo II)- Inclusão do Registo de Ofertas (Anexo III) |
| V.2 | DMCR/DTQ/DTRC | 21-05-2024 | <ul style="list-style-type: none">- Teor do Mecanismo Nacional Anticorrupção e Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021)- Inclusão de pontos sobre Incumprimento, Tipo e caracterização das sanções disciplinares- Reformulação dos artigos 1.º Objeto, 2.º Âmbito de aplicação, 3.º Objetivo, 8.º Conflitos de interesses, 9.º Ofertas institucionais, 14.º Incumprimento e Sanções, 16.º Publicitação, 17.º Revisão e 18.º Entrada em vigor- Inclusão do Quadro Infrações Disciplinares do Setor Público e Respetivas Punições (Anexo IV)- Inclusão do Quadro Crimes do Âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção – aplicável a funcionários (Anexo V)- Inclusão do Quadro Crimes do Âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção – aplicável a titulares cargos políticos (Anexo VI) |

Índice

| | |
|--|----|
| PREÂMBULO..... | 2 |
| CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS | 4 |
| Artigo 1.º Lei habilitante | 4 |
| Artigo 2.º Objeto | 4 |
| Artigo 3.º Âmbito de aplicação | 4 |
| Artigo 4.º Objetivo | 5 |
| CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS GERAIS | 6 |
| Artigo 5.º Princípios éticos | 6 |
| Artigo 6.º Princípios de bom governo | 7 |
| CAPÍTULO III - DEVERES E NORMAS DE CONDUTA | 9 |
| Artigo 7.º Normas de Conduta gerais | 9 |
| Artigo 8.º Corrupção e infrações conexas..... | 10 |
| Artigo 9.º Conflitos de interesses..... | 10 |
| Artigo 10.º Ofertas institucionais..... | 11 |
| Artigo 11.º Transparência e acesso à informação | 12 |
| CAPÍTULO IV - ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO..... | 14 |
| Artigo 12.º Responsável pelo Cumprimento Normativo | 14 |
| Artigo 13.º Sistema de avaliação..... | 14 |
| Artigo 14.º Canais de denúncia | 14 |
| Artigo 15.º Incumprimento e Sanções..... | 14 |
| Artigo 16.º Tipo e caracterização das sanções disciplinares..... | 14 |
| Artigo 17.º Publicitação..... | 17 |
| CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS | 18 |
| Artigo 18.º Revisão..... | 18 |
| Artigo 19.º Entrada em vigor..... | 18 |
| ANEXOS | 19 |

PREÂMBULO

O direito a uma boa administração está consagrado na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (art.º 41.º) e no Código do Procedimento Administrativo (art.º 5.º). A boa administração, ou bom governo, compreende um rol de regras e procedimentos que vinculam todas as entidades e servidores públicos, tendo em vista limitar o núcleo de exercício de poderes discricionários, e garantir a qualidade do exercício do poder quanto a responsabilidade, transparência, coerência, eficiência e eficácia. Estão em causa dois grandes desígnios. Em primeiro lugar, a promoção do Estado de Direito e, em segundo lugar, uma demonstração de respeito pelos cidadãos. Todas as pessoas têm direito a que os seus assuntos sejam tratados pelas instituições, órgãos e organismos públicos de forma imparcial, equitativa e num prazo razoável.

O Município de Cascais está comprometido com a adoção de mecanismos de defesa e garantia da integridade e ética profissional institucional, sendo o Código de Ética e de Conduta (doravante Código) uma peça fundamental para reforçar a responsabilidade e controlo da ação municipal, incrementando a confiança dos cidadãos nas instituições e representantes do Município e conferindo-lhes mais um instrumento de vigilância da atividade administrativa.

O Código reúne os princípios éticos e valores da administração pública vertidos na Carta Ética da Administração Pública, no Código do Procedimento Administrativo (doravante CPA), na Recomendação n.º 10 (2000), sobre os Códigos de Conduta para os Agentes Públicos, do Comité de Ministros dos Estados Membros, e no Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, aprovado pela primeira vez pelo Parlamento Europeu em 2001. Foi também considerada a proposta de Código de Conduta Administrativa, apresentada pelo Provedor de Justiça. O Código não visa substituir-se a outros princípios e normas em vigor, como a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e o Regulamento Geral de Proteção de Dados, mas sim complementá-los.

Com o objetivo de garantir uma atuação objetiva, imparcial e exemplar, o Código versa também sobre a transparência administrativa, observando as disposições da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos, e incorporando normas para dirimir situações de conflitos de interesses e regular as condições de aceitação de ofertas institucionais, nos termos do Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

De forma a evitar que o Código não passe de uma simples declaração programática, o desrespeito pelas suas cláusulas constitui infração disciplinar grave, punida nos termos da lei, e é prevista a obrigação de implementar mecanismos de difusão e formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores nos valores, princípios e normas de conduta, definindo mecanismos e procedimentos orientados a garantir a sua efetividade, avaliação e impulso. Neste sentido, é prevista a figura do Responsável pelo Cumprimento Normativo, que garante e controla a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo, do qual o Código é parte integrante, sendo encarregue de zelar pela gestão, acompanhamento e

avaliação do Código, bem como assessorar e ajudar no desenvolvimento das tarefas necessárias à adoção eficaz das normas e princípios de bom governo.

Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e tendo em vista prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas o Município de Cascais implementou um Programa de Cumprimento Normativo que inclui, para além do Código de Ética e Conduta, o Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, os Canais de Denúncia para a Promoção da Transparência Municipal, designadamente os Canais de Denúncia Interna e de Denúncia Externa, e o programa de formação interna mencionado anteriormente.

O Código aplica-se aos trabalhadores e colaboradores ao serviço do Município de Cascais. As normas e princípios do presente Código vinculam todos os membros da Câmara Municipal de Cascais, respetivos eleitos, bem como todas as pessoas que têm um vínculo de emprego público por contrato de trabalho, nomeação ou comissão de serviço, ou contrato de prestação de serviço com a autarquia.

Tendo por base a legislação acima referida e ao abrigo do n.º 4 do art.º 136.º do CPA e da alínea k) do n.º 1 do art.º 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na redação atual, é aprovado o Código de Conduta e Ética do Município de Cascais.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código é elaborado nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do n.º 4 do artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, da alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Ética e de Conduta, doravante designado «Código», estabelece um conjunto de princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética profissional, que devem ser observados para um adequado desempenho dos trabalhadores e colaboradores do Município de Cascais, quer no relacionamento recíproco, quer nas relações que são estabelecidas com os particulares e outras entidades, contribuindo, assim, para a afirmação de uma imagem institucional de rigor e transparência.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

- 1.** O presente Código é aplicável aos trabalhadores e colaboradores ao serviço do Município de Cascais, nas relações entre si e com os cidadãos, aos eleitos locais, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados, e aos membros dos respetivos gabinetes.
- 2.** O Município de Cascais e membros dos seus órgãos adotarão as medidas necessárias para que todos os trabalhadores e colaboradores adotem as disposições do Código.
- 3.** São destinatários subjetivos do Código:
 - a) Os membros da Câmara Municipal de Cascais;
 - b) Todas as pessoas que têm um vínculo, por contrato de trabalho, nomeação ou comissão de serviço, ou contrato de prestação de serviço com o Município de Cascais e empresas municipais.

Artigo 4.º**Objetivo**

- 1.** O Código tem como objetivo especificar as normas de integridade e de conduta a observar pelas pessoas referidas no artigo anterior, servindo como instrumento de auxílio de cumprimento dessas normas, e de informação aos cidadãos sobre a conduta exigível a essas pessoas.
- 2.** Nenhuma norma do Código substitui ou prejudica a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, nem das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os titulares de cargos políticos, cargos dirigentes e os trabalhadores do Município de Cascais, incluindo os resultantes de outras normas internas.
- 3.** As normas do Código são complementadas pelas normas, procedimentos, regulamentos e manuais internos do Município de Cascais e outros que venham a ser aprovados.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 5.º

Princípios éticos

Todas as pessoas sujeitas a este Código, no exercício das suas funções, devem atuar de acordo com os seguintes princípios éticos:

1. Princípio do Serviço Público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos: servir em exclusivo a comunidade e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

2. Princípio da Legalidade: atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.

3. Princípio da Integridade: obedecer a critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

4. Princípio da Justiça e da Imparcialidade: tratar, de forma justa e imparcial, todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

5. Princípio da Igualdade: não beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

6. Princípio da Proporcionalidade: exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

7. Princípio da Responsabilidade: responder, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.

8. Princípio da Colaboração e da Boa-Fé: colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

9. Princípio da Informação e da Qualidade: prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

10. Princípio da Lealdade: agir de forma leal, solidária e cooperante.

11. Princípio da Competência e Responsabilidade: agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

12. Princípio da Administração Aberta: garantir 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.

13. Princípio da Proteção de Dados Pessoais: garantir o direito à proteção dos dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

Artigo 6.º

Princípios de bom governo

Todas as pessoas sujeitas a este Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios de bom governo:

- 1.** Respeitar e proteger os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, incluindo os direitos das pessoas com incapacidades e pertencentes a minorias.
- 2.** Satisfazer o interesse público, tendo em conta os interesses e as diferentes necessidades sociais, económicas e ambientais de todas as pessoas.
- 3.** Garantir a participação dos cidadãos, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito.
- 4.** Utilizar meios eletrónicos no desempenho da atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados, e que garantam a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.
- 5.** Garantir o direito à igualdade no acesso aos serviços, incluindo das pessoas com incapacidades, não podendo, em caso algum, o uso de meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os cidadãos que não utilizem os meios não eletrónicos.
- 6.** Indicar os meios de impugnação de qualquer decisão administrativa suscetível de se projetar na esfera jurídica dos cidadãos, indicando com clareza e em tempo útil, os meios disponíveis para a impugnação da decisão, incluindo os de carácter jurisdicional, especificando a respetiva natureza, prazos legalmente aplicáveis e o órgão competente para a sua apreciação.
- 7.** Impulsionar a implementação de uma ação administrativa recetiva e acessível aos pedidos dos cidadãos, adotando uma linguagem administrativa clara e compreensível, simplificando e agilizando os procedimentos administrativos e eliminando a carga burocrática excessiva.
- 8.** Instituir e manter registos adequados da atividade, nomeadamente, da correspondência, dos documentos recebidos e das decisões tomadas, nos termos das disposições legais aplicáveis.
- 9.** Assegurar o melhor uso possível dos recursos públicos disponíveis.
- 10.** Garantir a participação cidadã, criando procedimentos e instrumentos que permitam a avaliação e melhoria contínua dos serviços públicos.
- 11.** Promover a diversidade e a coesão social, e a maximização do potencial da diversidade cultural, contribuindo para a redução de desigualdades, incremento da tolerância, da justiça social e do mútuo respeito entre diferentes credos e culturas.

12. Promover o consenso político e social, dando respostas céleres e eficazes às necessidades urgentes da sociedade, promovendo uma governação que fomenta a articulação entre os diferentes agentes sociais.

13. Impulsionar a coordenação entre administrações públicas.

CAPÍTULO III

DEVERES E NORMAS DE CONDUTA

Artigo 7.º

Normas de Conduta gerais

9

Todas as pessoas sujeitas ao Código devem adotar as seguintes normas gerais de conduta:

- 1.** Ser corteses, prestáveis e acessíveis nas suas relações com os cidadãos, assegurando que conhecem os seus direitos e deveres, bem como aquilo que podem ou não esperar da atuação do órgão ou serviço a que se dirigem.
- 2.** Prestar informações e outros esclarecimentos, em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis.
- 3.** Corresponder, na medida das suas possibilidades e do serviço em que se integram, às necessidades dos cidadãos, adotando as providências aptas a garantir a compreensão das comunicações que lhes são dirigidas.
- 4.** Sugerir a redação escrita do pedido apresentado pelo cidadão nos casos de complexidade da situação, do aprofundamento exigido ou de falta de clareza da pretensão.
- 5.** Exteriorizar e justificar as suas decisões, rejeitando qualquer meio de discriminação ou arbitrariedade, em respeito pelos princípios da proporcionalidade, imparcialidade e conformidade com o interesse público.
- 6.** Informar os cidadãos sobre a existência de outros serviços, organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão, sempre que tal se verifique.
- 7.** Encaminhar os cidadãos para o serviço ou instituição responsável pela adequada prestação de informações, consoante o caso.
- 8.** Estar disponíveis para a correção de eventuais erros por si praticados, nomeadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou uma explicação adequada.
- 9.** Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência, desenvolvendo as suas competências e responsabilidades de forma não prejudicial à reputação da Câmara Municipal, tendo especial atenção a eventuais situações de incompatibilidades e conflitos de interesse.
- 10.** Tratar de forma cuidadosa e coordenada os assuntos que envolvam mais do que um órgão ou serviço público, evitando que as necessidades a salvaguardar sejam descuradas ou sofram dano por esse facto.
- 11.** Guardar sigilo de todos os factos, decisões e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, bem como após a cessação de funções.

12. Respeitar, proteger e zelar pela adequada conservação e manutenção dos bens públicos aos quais têm acesso no exercício das suas funções.

13. Respeitar as disposições legais e regulamentares e as obrigações contratuais relativamente à proteção de dados, só os podendo utilizar nos termos e para os efeitos previstos no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – Regulamento (EU)2016/679, de 27 de abril de 2016.

10

Artigo 8.º

Corrupção e infrações conexas

- 1.** Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.
- 2.** A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida com pena de prisão ou pena de multa, nos termos previstos no Código Penal.
- 3.** O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Cascais, identifica, analisa e classifica os riscos de gestão associados às competências e atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas, incluindo os de corrupção, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.
- 4.** Todos os intervenientes na atividade municipal devem orientar a sua ação respeitando o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Cascais em vigor.

Artigo 9.º

Conflitos de interesses

- 1.** O conflito de interesses surge a partir de uma situação em que alguém tem um interesse privado suscetível de afetar, ou aparentar afetar, o desempenho imparcial e objetivo de funções públicas.
- 2.** O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.
- 3.** Todos os trabalhadores e dirigentes do Município de Cascais devem subscrever a Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses do Município de Cascais (Anexo I), a qual deverá ser remetida ao Departamento de Recursos Humanos para constar do respetivo processo individual.
- 4.** Todas as pessoas abrangidas pelo Código têm o dever de:

- a) Estar alerta para qualquer situação real, aparente ou potencial de conflito de interesses;
- b) Comunicar, mediante o preenchimento da Declaração de Existência de Conflitos de Interesses (Anexo II), qualquer situação suscetível de configurar uma situação de conflito de interesses ao respetivo superior hierárquico ou ao Presidente da Câmara Municipal, consoante os casos, ou através dos canais de denúncia existentes, de acordo com o procedimento estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses do Município de Cascais;
- c) Abster-se de intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nas situações previstas nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo;
- d) Adotar os mecanismos procedimentais adequados para dirimir situações de conflito de interesses, nomeadamente aqueles que estão previstos no art.70.º e 74.º do Código do Procedimento Administrativo;
- e) Respeitar e cumprir as normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto dos Eleitos Locais, consoante os casos.

Artigo 10.º

Ofertas institucionais

1. As pessoas abrangidas pelo Código não podem solicitar, receber ou aceitar quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens, incluindo viagens ou hospitalidade, para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacionem a título pessoal, empresarial ou político, suscetíveis de afetar, ou aparentar afetar, a imparcialidade e a objetividade do exercício das suas funções.
2. Considera-se que há condicionamento da imparcialidade e da objetividade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a €150,00 (cento e cinquenta euros).
3. Quando o titular do cargo receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano civil, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.
4. As ofertas de valor estimado igual ou superior a €150,00, além de sujeitas a registo em documento próprio (Anexo III – Registo de Ofertas) a apresentar junto do Gabinete da Presidência, no prazo máximo de 5 dias úteis, e em função da sua natureza, são preferencialmente encaminhadas para instituições sociais do Concelho de Cascais.
5. As ofertas que forem dirigidas ao Município, na qualidade de entidade pública, independentemente do seu valor, são objeto de registo em documento próprio (Anexo III –

Registo de Ofertas), a efetuar junto do Gabinete da Presidência, no prazo máximo de 10 dias úteis.

6. Compete ao Gabinete da Presidência assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 11.º

Transparência e acesso à informação

1. Para garantir o princípio da Administração Aberta no exercício das suas funções, as pessoas abrangidas pelo Código devem observar as seguintes normas:

- a)** Garantir o acesso e a reutilização dos documentos administrativos de acordo com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade;
- b)** Assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício do direito de acesso;
- c)** Manter a confidencialidade e reserva da informação abrangida pelas restrições de acesso previstas no art.º 6.º da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos;
- d)** Garantir os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre a existência e conteúdo dos documentos administrativos, excetuando os casos previstos no número anterior;
- e)** Prestar informações de forma clara, suficiente e precisa;
- f)** Garantir aos cidadãos o direito a solicitar, verbalmente ou por qualquer forma escrita, incluindo por correio eletrónico ou por requerimento a apresentar no balcão único eletrónico ou em portais ou sítios na Internet dos serviços, informação sobre o andamento dos procedimentos administrativos que lhes digam respeito;
- g)** Assegurar, aos interessados, a consulta digital do processo administrativo e da informação sobre o seu andamento, sempre que tal for possível e nos termos da lei;
- h)** Cumprir todas as normas sobre o exercício do direito de acesso e de reutilização dos documentos administrativos previstas na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

2. O Município de Cascais deve impulsionar as seguintes medidas:

- a)** Canais permanentes de comunicação e interação com os cidadãos, agentes sociais, organizações da sociedade civil, grupos de interesse e meios de comunicação social, que fomentem uma participação ativa e direta nas políticas municipais;
- b)** Acesso dos cidadãos à informação municipal como instrumento necessário de escrutínio da gestão pública local, e uma resposta eficaz e tempestiva em matéria de prestação de contas;

- c)** Transparência na seleção de pessoal, contratação pública, execução orçamental, concessão de bens e serviços públicos, atribuição de apoios e subsídios, planeamento e gestão urbanística e concessão de licenças.

CAPÍTULO IV

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Artigo 12.º

Responsável pelo Cumprimento Normativo

1. O Responsável pelo Cumprimento Normativo é, nos termos da lei, responsável pela garantia e controlo da aplicação do Programa de Cumprimento Normativo, incluindo, neste âmbito, a gestão, impulso, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código.
2. O Responsável pelo Cumprimento Normativo é nomeado pelo Presidente do Município.
3. O Responsável pelo Cumprimento Normativo tem, entre outras, as seguintes funções:
 - a) Difundir o Código e velar pelo seu cumprimento;
 - b) Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação do Código;
 - c) Impulsionar medidas de formação e de prevenção de atuação contrária a valores éticos e regras de conduta de bom governo;
 - d) Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação dos princípios do bom governo e da boa administração;
 - e) Realizar revisões periódicas do Código e elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização.

Artigo 13.º

Sistema de avaliação

1. O Código é objeto de acompanhamento, pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, nomeadamente por avaliação do respeito pelos princípios e valores nele previstos.
2. Por cada infração ao Código, é elaborado um relatório do qual constam a identificação das regras violadas e da sanção aplicada, bem como as medidas adotadas e a adotar.
3. Anualmente, são implementados mecanismos de avaliação da eficácia e melhoria do Programa de Cumprimento Normativo, incluindo o Código de Ética e Conduta, que resultam num relatório anual a submeter ao Presidente do Município.

Artigo 14.º

Canais de denúncia

1. Todas as pessoas sujeitas a este Código, perante uma situação de incumprimento, por ação ou omissão, dos princípios e normas de conduta estipulados no Código, têm o dever de comunicar imediatamente a situação através dos Canais de Denúncia para a Promoção da Transparência Municipal. Para o efeito, deverão fazê-lo, em primeiro lugar, através do Canal de Denúncia Interna. A apresentação de denúncias no Canal de Denúncia Externa só poderá

ser efetuada nos termos previstos no Manual de Procedimentos dos Canais de Denúncia para a Promoção da Transparência Municipal.

2. As participações devem ser apresentadas obrigatoriamente por escrito. O acesso a cada um dos canais de denúncia é feito de forma independente e autónoma, mediante o *website* do Município de Cascais (www.cascais.pt) – Transparência – Ética e Conformidade – CANAIS DE DENÚNCIA PARA A PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL.

3. Os canais permitem a comunicação segura de infrações e atos de corrupção ou infrações conexas, nos termos previstos no art.º 2.º do Regime Geral de Proteção de Denunciantes e no art.º 8.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, da existência de conflitos de interesses e violações aos Códigos de Ética e Conduta e de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio Laboral do Município de Cascais, garantindo a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, impedindo o acesso a pessoas não autorizadas, nos termos do disposto no Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações.

4. O Canal de Denúncia Interna é operado internamente, cabendo exclusivamente à Divisão de Transparência e Conformidade (doravante DTRC) ou outra unidade orgânica que, entretanto, venha a deter competências nesta matéria, a receção e seguimento das participações ou denúncias efetuadas através do Canal, nos termos do Manual de Procedimentos dos Canais de Denúncia para a Promoção da Transparência Municipal.

5. O Canal de Denúncia Externa é independente e autónomo dos restantes canais de comunicação do Município de Cascais, sendo que o tratamento das participações ou denúncias externas caberá exclusivamente aos funcionários para o efeito designados, nos termos do Manual de Procedimentos dos Canais de Denúncia para a Promoção da Transparência Municipal.

6. Cada processo será tratado como confidencial e de acesso restrito, ficando todas as pessoas que tiverem recebido informações sobre a participação ou denúncia, designadamente os responsáveis por receber ou dar seguimento à informação neles contida, obrigadas a, sobre ela, guardar sigilo.

Artigo 15.º

Incumprimento e Sanções

1. A violação do disposto no presente Código de Conduta por qualquer trabalhador ou demais agentes públicos pode dar lugar ao apuramento de responsabilidades e à efetivação de responsabilidade disciplinar, criminal, contraordenacional, responsabilidade financeira sancionatória ou civil, nos termos da lei, nomeadamente:

- a)** De responsabilidade disciplinar, mediante a determinação e aplicação das sanções disciplinares de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão incluindo, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, a cessação

da comissão de serviço, ao abrigo do disposto nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Anexo IV).

b) De responsabilidade criminal, em matéria de atos e crimes de corrupção e infrações conexas, decorrente da prática, por exemplo, dos crimes de apropriação, tráfico de influência, suborno, favorecimento pessoal os crimes de corrupção ativa ou passiva, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação e tráfico de influência, são punidos com penas de prisão ou de multa, nos termos do previsto no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, (Anexo V) e os crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, redação atualizada, sendo puníveis com pena de prisão e/ou multa (Anexo VI).

c) De responsabilidade contraordenacional, nos termos do disposto no artigo 20º e seguintes do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e aprova em anexo o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

d) De responsabilidade financeira reintegratória, ao abrigo do disposto nos artigos 59.º a 64º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na redação atual.

e) De responsabilidade civil, com fundamento no disposto nos artigos 483.º e 562.º do Código Civil e nos artigos 1.º, 3.º, 6.º e 8.º da Lei n.º 67/20076, de 31 de dezembro, que aprova o Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas, na redação atual.

2. Para apuramento das responsabilidades ter-se-á em conta a gravidade da conduta e as circunstâncias em que a mesma foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

Artigo 16.º

Tipo e caracterização das sanções disciplinares

1. As sanções legalmente previstas para a violação dos deveres, nos termos do disposto nos artigos 180.º e 181.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, são as seguintes:

- a) Repreensão escrita: Chamada de atenção do trabalhador devido a uma irregularidade que tenha praticado;
- b) Multa: Sanção pecuniária fixada numa quantia certa, não superior ao valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e a um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano (para confirmar);

- c) Suspensão: Afastamento total do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção (20 a 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano) e
- d) Despedimento disciplinar ou demissão: Afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com o contrato de trabalho em funções públicas (despedimento) ou do trabalhador nomeado (demissão), cessando o vínculo de emprego público.

- 1- Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a titular principal ou acessório.
- 2- 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.
- 3- As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

Artigo 17.º

Publicitação

- 1.** O Município de Cascais e as demais entidades referidas no n.º1 do artigo 3.º adotam as medidas necessárias para garantir que ao presente Código seja dada ampla publicidade junto dos cidadãos, designadamente através da sua divulgação junto dos trabalhadores da Câmara por correio eletrónico institucional e na *intranet*, e em particular, junto dos que iniciam funções, bem como mediante disponibilização nas páginas iniciais dos respetivos sítios na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.
- 2.** O Município comunica ao membro do Governo responsável pela respetiva tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), o Código e o relatório previsto no n.º 2 do art.º 13.º, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.
- 3.** O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua das pessoas por ele abrangidas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 18.º

Revisão

1. O Código é revisto ordinariamente a cada três anos.
2. O Código é revisto extraordinariamente sempre que ocorra alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Câmara Municipal de Cascais, da legislação aplicável ou em virtude da implementação de ações de melhoria decorrentes da sua monitorização.
3. A revisão do Código opera-se de acordo com o procedimento administrativo previsto para a aprovação.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação em Diário da República.

ANEXOS

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CASCAIS

Eu,

(1), com o n.º informático:, cargo/categoria de

....., a desempenhar funções na

....., declaro, sob

compromisso de honra, ter tomado pleno conhecimento da Política de Gestão de Conflito de

Interesses em vigor no Município de Cascais, tal como definida pelo Código de Ética e

Conduta, bem como pelo Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, comprometendo-me

a cumprir e respeitar as normas e procedimentos neles instituídos.

Cascais, ____ de _____ de 20__

(assinatura)

(1) Nome completo

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

(em cumprimento da alínea b) do n.º 4 do artigo 9.º do Código de Ética e Conduta do Município de Cascais)

Eu, (nome completo), com o n.º informático, a exercer funções de (carreira/categoria) na (unidade orgânica) na Câmara Municipal de Cascais, solicito escusa no desempenho das funções que me estão atribuídas relativamente ao (assunto/processo/candidatura) por considerar que não estão totalmente reunidas as condições de salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, por motivo de (explicitar cargos/funções/atividade/relação com outras entidades nos últimos três anos, suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses).

Cascais, ____ de _____ de 20__

(assinatura)

ANEXO III

REGISTO DE OFERTAS

(em cumprimento do n.º 4 e 5 do artigo 10.º do Código de Ética e Conduta do Município de Cascais)

| |
|--|
| Identificação do aceite da oferta: (Nome, N.º Informático, Cargo/Categoria e Unidade Orgânica) |
| |
| Identificação da entidade/pessoa ofertante: |
| |
| Descrição do âmbito e objeto da oferta (inclui hospitalidades): (identificar o <u>contexto</u> e o <u>tipo de oferta</u>) |
| |
| Valor: (estimado, quando não for possível aferir o valor real) |
| |
| Data de receção da oferta: |
| |

Cascais, ____ de _____ de 20__

O trabalhador ou colaborador,

O Gabinete da Presidência,

ANEXO IV

DEVERES GERAIS e QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PÚBLICO

A violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles deveres a que se refere o artigo 73º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) – aos quais podem/devem ser acrescidos os deveres especiais de cada função/instituição, quando existam, determina a aplicação de sanções previstas nos artigos 180º e 181º da referida lei

Deveres gerais

| Deveres | Definição legal e quadro punitivo | Exemplos ilustrativos de situações práticas |
|---|--|--|
| Prosecução do interesse público | <i>Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos</i> | Atuar de forma deliberada, por ação ou omissão, contra a lei, as normas e os deveres funcionais |
| Isenção | <i>Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce</i> | Receber subornos no exercício de funções, ou apropriar-se de bens ou valores da entidade na qual se exercem funções |
| Imparcialidade | <i>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</i> | Operar num procedimento de modo a privilegiar ou beneficiar determinados interesses processuais em detrimento de outros |
| Informação | <i>Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada</i> | Recusar prestar informações sobre procedimentos aos interessados ou aos cidadãos em geral quando não haja impedimento legal que o justifique |
| Zelo | <i>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</i> | Desrespeitar ou não cumprir as normas que tem de assegurar, ou instruções legítimas dos superiores hierárquicos |
| Obediência | <i>Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal</i> | Incumprir ou desrespeitar uma ordem legítima do superior hierárquico |
| Lealdade | <i>Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço</i> | Tomar decisões contrárias aos objetivos da organização |
| Correção | <i>Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos</i> | Adotar condutas e atitudes desrespeitosas no relacionamento com os utentes, com os colegas de trabalho ou com as chefias e os dirigentes |
| Assiduidade e pontualidade | <i>Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas</i> | Não estar no local de trabalho nos dias e horas determinados sem apresentar uma explicação legítima as situações de ausência |
| Outros deveres especiais (a acrescer quando existam) | | |

ANEXO V

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (versão atualizada), que revê e publica em anexo o Código Penal

Aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos - (o conceito de funcionário, para efeito de aplicação da lei penal, está previsto no artigo 386º, que para os devidos efeitos se dá aqui por reproduzido)

| Crime | Definição legal e quadro punitivo | Exemplos ilustrativos de situações práticas |
|---|---|--|
| Corrupção (artigoº 373º) | <p>- 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> | <p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou</p> |
| Recebimento e oferta indevidos de vantagem (artigo 372º) | <p>- 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> | <p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção</p> |
| Peculato (artigo 375º) | <p>- O funcionário que ilegalmente 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> | <p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções</p> |

| Crime | Definição legal e quadro punitivo | Exemplos ilustrativos de situações práticas |
|--|--|---|
| Peculato de uso (artigo 376º) | <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> | Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda |
| Participação económica em negócio (artigo 377º) | <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 encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p> | Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade |
| Concussão (artigo 379º) | <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> | Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido |
| Abuso de poder (artigo 382º) | <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> | Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros |

| Crime | Definição legal e quadro punitivo | Exemplos ilustrativos de situações práticas |
|--|--|--|
| Tráfico de influência (artigo 335º) | <p>- <i>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.</i></p> <p>2 - <i>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</i></p> | Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço |
| Branqueamento (artigo 368º-A) | <p>1 - ... 2 - ... 3 - <i>Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</i></p> <p>4 - <i>Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</i></p> <p>5 - <i>Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento</i></p> | Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais |

ANEXO VI

| <p align="center">QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)</p> | | |
|---|--|---|
| <p align="center">Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho (versão atualizada) (crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos) Nota: O artigo 3º indica quais são os cargos políticos para efeitos de aplicação da referida lei.</p> | | |
| Crime | Definição legal e quadro punitivo | Exemplos de situações práticas |
| Corrupção (artigo 17º) | <p><i>1 - O titular de cargo político 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, 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 2 a 8 anos.</i></p> <p><i>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos</i></p> | Quando o titular de cargo político solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou |
| Recebimento e oferta indevidos de vantagem (artigo 16º) | <p><i>1 - O titular de cargo político 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 de 1 a 5 anos.</i></p> <p><i>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, 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 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.</i></p> <p><i>3 - O titular de cargo político que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outro titular de cargo político, a titular de alto cargo público ou a funcionário, ou a terceiro com conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com as penas previstas no número anterior.</i></p> <p><i>4 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes</i></p> | Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não seja devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção |
| Peculato (artigo 20º) | <p><i>1 - O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p> <p><i>2 - Se o infrator der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objetos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias.</i></p> | Quando o titular de cargo político se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à entidade ou organização onde exerce funções |

| Crime | Definição legal e quadro punitivo | Exemplos de situações práticas |
|---|--|--|
| Peculato de uso (artigo 21º) | <p>1 - O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</p> <p>2 - O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240</p> | Quando o titular de cargo político utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores pertencentes da entidade ou organização onde exerce funções, ou que se encontram à sua guarda |
| Peculato por erro de outro (artigo 22º) | <p>O titular de cargo político que no exercício das suas funções, mas aproveitando-se do erro de outrem, receber, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas, ou superiores às devidas, será punido com prisão até três anos ou multa até 150 dias.</p> | Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, se apropriar de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha ocorrido |
| Participação económica em negócio (artigo 23º) | <p>1 - O titular de cargo político 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 cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com prisão até 5 anos.</p> <p>2 - O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico-civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que senão verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva</p> | Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a entidade ou organização |
| Abuso de poder (artigo 26º) | <p>1 - O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado</p> | Quando o titular de cargo político se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros |
| Prevaricação (artigo 11º) | <p>O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos.</p> | Quando o titular de cargo político no cumprimento da sua função tomar decisões que de modo deliberado beneficiarem ou prejudicarem interesses particulares |
| Violação de segredo (artigo 27º) | <p>1 - O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até três anos ou multa de 100 a 200 dias.</p> <p>2 - A violação de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções</p> | Quando o titular de cargo político partilhar indevidamente, com terceiros, informações secretas ou sigilosas a que tenha acesso no âmbito das suas funções com o propósito de alcançar ou benefício e de causa prejuízo a terceiro |