

CÓDIGO

Ética e Conduta

gep.

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Índice

Nota Introdutória	1
I. Objetivo	1
II. Âmbito de aplicação	2
III. Princípios gerais.....	2
IV. Outros princípios e regras de conduta aplicáveis.....	5
V. Sanções criminais e disciplinares.....	13
V.1. Artigos relevantes do Código Penal	13
V.2. Artigos relevantes do Código do Processo Penal	24
V.3. Artigos previstos na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho	24
ANEXO I	I
ANEXO II	II
ANEXO III	III

Nota Introdutória

- 1) O respeito pela observância de todos os princípios consagrados no Código do Procedimento Administrativo, pelos quais a Administração Pública se deve pautar e as obrigações de transparência e de responsabilização do GEP, enquanto serviço público da administração direta do Estado, impõem que o comportamento de todas as pessoas que colaboram com este Gabinete, em todos os níveis hierárquicos, seja orientado por regras de natureza ética e deontológica, no relacionamento entre si e com terceiros.
- 2) Deste modo, elaborou-se o presente Código de Ética e de Conduta, enquanto conjunto de regras, que deve ser observado como referência dos valores e dos princípios de elevado padrão de conduta moral e profissional, por todas as pessoas que trabalham no GEP, constituindo a condição necessária à consolidação da imagem deste organismo público, em termos de excelência, responsabilidade e rigor.
- 3) Este Código, vem, assim, reforçar a cultura do GEP como entidade da administração direta do Estado que sabe assumir os desafios e as exigências que sobre si impendem, pela enorme expectativa na relevância e qualidade da sua intervenção como serviço público, permitindo, assim, reforçar a sua identidade e reforçar o seu prestígio e credibilidade perante a sociedade em geral.

I. Objetivo

- 4) O presente Código de Ética e de Conduta estabelece os princípios e linhas orientadoras em termos de ética profissional entre trabalhadores e trabalhadoras nas suas relações com a tutela, organismos do Ministério, entidades parceiras, entidades fornecedoras e comunidade em geral.
- 5) Com base nestes princípios, o presente Código tem como finalidade:
 - Dar cumprimento ao determinado no artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de setembro;
 - Informar que o GEP desenvolve a sua atividade de forma ética e assente em valores e princípios que garantem uma cultura organizacional saudável;
 - Promover junto dos trabalhadores e trabalhadoras os valores pelos quais o GEP se pauta;
 - Promover a partilha dos valores e princípios nas relações internas e externas, dando a conhecer o grau de exigências, de modo a reforçar a confiança no serviço público;
 - Elaborar um documento que sirva de referência no que toca a princípios éticos e demais princípios existentes na lei, e divulgá-los às partes envolvidas;
 - Disseminar as boas práticas existentes no GEP sobre esta matéria.

II. Âmbito de aplicação

- 6) O presente Código de Ética e de Conduta, institui os princípios gerais de ética e normas de conduta profissional a observar, que são aplicáveis a todos e todas os/as trabalhadores/as que exercem funções públicas no GEP, independentemente da modalidade de vínculo de emprego público.
- 7) A aplicação do presente Código e a sua observância não impede a aplicação de outras normas previstas em outros Códigos e manuais relativos a normas de conduta específicos para determinadas funções, atividades ou grupos profissionais.

III. Princípios gerais

- 1) No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores e trabalhadoras do GEP devem ter sempre em conta o interesse da instituição pública, agindo com responsabilidade, transparência, lealdade, independência, profissionalismo e confidencialidade, e não atender a qualquer interesse pessoal, devendo abster-se de atos e comportamentos suscetíveis de originar conflitos interpessoais.
- 2) Os princípios referidos no número anterior devem estar sempre presentes na atuação de trabalhadores e trabalhadoras, através das suas decisões, comportamentos e atitudes, tanto no relacionamento recíproco, como nas relações que, em nome do GEP, são estabelecidas, com entidades públicas e privadas, utentes em geral, órgãos de comunicação social e outras instituições nacionais ou estrangeiras.
- 3) Os trabalhadores e trabalhadoras do GEP, devem ainda comportar-se de modo a manter e a reforçar a confiança pública neste organismo público, contribuindo para o seu pleno funcionamento e para a afirmação de uma instituição de rigor e de qualidade.

Artigo 1.º

Cumprimento da legalidade

No exercício da sua atividade, os trabalhadores e trabalhadoras devem respeitar escrupulosamente a Constituição e as Leis da República Portuguesa, bem como cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, e as normas emanadas das autoridades comunitárias e internacionais.

Artigo 2.º

Princípio da Igualdade de tratamento, diversidade e não discriminação

Os trabalhadores e trabalhadoras do GEP não podem praticar qualquer tipo de discriminação individual que seja incompatível com a dignidade da pessoa humana, nomeadamente em razão do sexo, da cor da pele, da raça, da origem étnica ou social, das características genéticas, por incapacidade física ou qualquer outra, da opinião política, da crença ou convicção religiosa, da propriedade, do nascimento, da idade, da orientação sexual, não sendo, ainda, admitidas quaisquer condutas que configurem assédio moral ou sexual, ou de abuso de poder.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Artigo 3.º

Lealdade

Os trabalhadores e trabalhadoras do GEP devem assumir um comportamento de lealdade entre colegas e superiores hierárquicos, empenhando-se em contribuir, para a credibilidade, prestígio e imagem do GEP, e em estabelecer um forte espírito de equipa e de cooperação. Deste modo, deverão agir com verticalidade, isenção, dedicação e objetividade na análise das decisões tomadas, em nome do GEP.

Artigo 4.º

Diligência e eficiência

- 1) Todos os trabalhadores e trabalhadoras do GEP devem cumprir com isenção, competência, rigor, zelo e eficiência, as funções que lhes sejam atribuídas, bem como os deveres que lhes sejam cometidos, e terem um comportamento adequado com as decisões e as orientações dos seus superiores.
- 2) No exercício das suas funções, os trabalhadores e trabalhadoras devem demonstrar elevado profissionalismo, respeito, honestidade e cortesia no trato com todos com quem se relacionam, de forma a apresentar um serviço eficiente.

Artigo 5.º

Imparcialidade e independência

- 1) Todos os trabalhadores e trabalhadoras do GEP devem ser imparciais e independentes, abstendo-se de qualquer ato que prejudique arbitrariamente qualquer interveniente, bem como de qualquer tratamento preferencial.
- 2) No exercício das suas funções e competências, os trabalhadores e trabalhadoras devem ter sempre presente o interesse do GEP, atuando com imparcialidade e deontologia profissional, recusando tratamentos de favor, não devendo pautar a sua conduta por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, sociais ou económicas.
- 3) Todos os trabalhadores e trabalhadoras do GEP, não podem participar numa decisão ou em procedimento administrativo, no qual tenham um dos membros da sua família, direta ou indiretamente, interesses de qualquer natureza.

Artigo 6.º

Responsabilidade profissional

Todos os trabalhadores e trabalhadoras do GEP deverão pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem. Devem, assim, usar os bens atribuídos e o poder delegado de forma não abusiva, orientado à prossecução do interesse público.

Artigo 7.º



Confidencialidade e sigilo profissional

- 1) Todos os trabalhadores e trabalhadoras do GEP devem guardar absoluto sigilo em relação a todas as informações, elementos e factos de que tenham conhecimento, relativos às atividades do GEP ou ao exercício das suas funções, não podendo ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações, quando aquelas sejam consideradas como confidenciais em função da sua natureza e conteúdo e que, de algum modo, possam prejudicar o GEP, entidades públicas ou privadas ou qualquer interveniente.
- 2) Incluem-se no número anterior, designadamente, dados de âmbito pessoal ou outros considerados reservados, informação estratégica sobre métodos de trabalho, bem como a relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, que deva ficar circunscrito aos serviços ou pessoas que da mesma necessitam no exercício das suas funções.
- 3) Todos os trabalhadores e trabalhadoras do GEP devem ainda abster-se de emitir quaisquer declarações públicas ou opiniões sobre matérias e assuntos que possam pôr em causa a imagem do GEP.
- 4) O disposto neste artigo, resulta da adoção do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aplicável ao GEP, abrangendo o tratamento de dados pessoais por meios total ou parcialmente automatizados, bem como o tratamento por meios não automatizados de dados pessoais contidos em ficheiros ou a eles destinados.
- 5) O Regulamento supracitado tem como objetivo principal assegurar o direito que cada pessoa tem em decidir sobre a utilização dos seus dados pessoais.

Artigo 8.º

Relações Internas

Relacionamento interpessoal e cooperação

- 1) Nas relações entre si, os trabalhadores e trabalhadoras do GEP devem pautar a sua intervenção pela manutenção de um clima saudável e de confiança, fomentar o espírito de equipa e promover a colaboração e cooperação mútua, o envolvimento e participação, bem como o respeito pela estrutura hierárquica, revelando sempre honestidade, cortesia, transparência e abertura no trato com superiores, colegas e subordinados.
- 2) No exercício das suas funções, os trabalhadores e trabalhadoras do GEP não podem praticar qualquer ato indiciador de assédio moral, profissional e sexual, nem consumir drogas ou álcool.
- 3) Todos os trabalhadores e trabalhadoras do GEP devem manter ao corrente dos trabalhos em curso os superiores, colegas e subordinados, que intervenham no mesmo procedimento, de modo a que estes possam prestar os seus contributos.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- 4) Todos os trabalhadores e trabalhadoras do GEP devem revelar e transmitir, a superiores e colegas, informações indispensáveis para a continuação dos trabalhos, não sendo admissível o fornecimento de informações falsas, bem como a recusa em colaborar com colegas.
- 5) Todos os trabalhadores e trabalhadoras do GEP que desempenhem funções de direção e coordenação devem esclarecer os seus subordinados de uma forma clara, objetiva e compreensível, oralmente ou por escrito.

Artigo 9.º

Privacidade e discrição

- 1) A preservação da intimidade, da vida privada, da lealdade, da honra, da imagem de todos os trabalhadores e trabalhadoras do GEP torna-se fundamental no relacionamento interpessoal e profissional.
- 2) A vida privada de todos/as que trabalham no GEP é assunto pessoal dos/as mesmos/as, não devendo ser objeto de qualquer interferência, a não ser que cause prejuízo ao desenvolvimento do seu trabalho, a terceiros, e às atividades e imagem do GEP.

Artigo 10.º

Aperfeiçoamento profissional

- 1) Todos e todas que trabalham no GEP, no exercício das suas funções, devem dedicar o seu melhor esforço no cumprimento das tarefas que lhes estão atribuídas, procurando atualizar os seus conhecimentos e competências, de forma contínua, para o desenvolvimento das suas capacidades profissionais, e prestação de melhores serviços.
- 2) Os superiores hierárquicos são responsáveis, em articulação com os seus subordinados, por identificar as necessidades atinentes à aquisição de novas competências e por promover a formação considerada necessária e mais adequada às suas funções.
- 3) Todos e todas que trabalham no GEP têm o direito de saber como é avaliado o seu desempenho, devendo procurar o aperfeiçoamento e a atualização dos seus conhecimentos profissionais.

IV. Outros princípios e regras de conduta aplicáveis

Artigo 11.º

Conflito de interesses

- 1) Considera-se que existe conflito de interesses quando dirigentes, ou um/a trabalhador/a do GEP se encontre numa situação em virtude da qual, se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, tendo em consideração o disposto nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

- 2) Sem prejuízo da aplicação das regras relativas a garantias de imparcialidade previstas no Código do Procedimento Administrativo, o GEP, quando investido na qualidade de entidade adjudicante, deve cumprir os normativos previstos no CCP, adotar as medidas que se mostrem adequadas para impedir, identificar e resolver eficazmente os conflitos de interesses que surjam no âmbito dos procedimentos de formação de contratos públicos, tendo em vista que exista qualquer distorção da concorrência e a garantir a igualdade de tratamento dos operadores económicos¹.
- 3) Para efeitos do disposto no número anterior, e de acordo com os normativos previstos no CCP, considera-se conflito de interesses, qualquer situação em que o dirigente, o trabalhador ou a trabalhadora de uma entidade adjudicante ou de uma entidade prestadora de serviços que age em nome da entidade adjudicante, que participe na preparação e na condução do procedimento de formação de contrato público ou que possa influenciar os resultados do mesmo, tem direta ou indiretamente um interesse financeiro, económico ou outro interesse pessoal suscetível de comprometer a sua imparcialidade e independência no procedimento².
- 4) O modelo de declaração a preencher e a utilizar para comunicar suprimimento de conflito de interesses, consta do Anexo I deste Código.
- 5) Antes de iniciar funções, os membros do júri e demais intervenientes no processo de avaliação de propostas, subscrevem a declaração de inexistência de conflitos de interesses, constante do Anexo II.
- 6) Antes de iniciar funções o/a gestor do contrato subscreve a declaração de inexistência de conflitos de interesses, constante do Anexo III³.

Artigo 12.º

Suprimimento de conflito de interesses

- 1) Dirigente de nível superior de 1.º grau do GEP que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação ao membro do Governo que tutela o GEP, logo que constate o potencial de conflito.
- 2) Dirigente de nível superior de 2.º grau do GEP que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação a dirigente de nível superior de 1.º grau do GEP, logo que constate o potencial de conflito.
- 3) Dirigentes de nível intermédio de 1.º e 2.º grau do GEP, bem como qualquer trabalhador ou trabalhadora do GEP que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar a situação a dirigente de nível superior de 1.º grau do GEP, logo que constate o potencial de conflito.
- 4) Qualquer dirigente, trabalhador ou trabalhadora do GEP que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em

¹ Vd. n.º 3 do artigo 1.º A do CCP, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio.

² Vd. n.º 4 do artigo 1.º A do CCP, na redação atual.

³ Vd. modelo previsto no n.º 7 do artigo 290.º-A do CCP.

curso, em conformidade com o previsto no presente Código, no Código do Procedimento Administrativo e no Código do Processo Civil.

Artigo 13.º

Ofertas

- 1) Dirigentes, trabalhadores/as do GEP abstêm-se de aceitar oferta, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
- 2) Para os efeitos do previsto no número anterior, considera-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor superior estimado igual ou superior a € 150 ⁴.
- 3) O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
- 4) As ofertas referidas no n.º 2 que constituam ou sejam interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Estado, sem prejuízo do dever de apresentação e registo a que alude o artigo 16.º.

Artigo 14.º

Dever de entrega e registo

- 1) As ofertas recebidas, nos termos do n.º 4 do artigo 15.º, no âmbito do exercício de funções, são obrigatoriamente apresentadas à Direção-Geral do GEP, que delas mantém um registo de acesso público.
- 2) O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação é determinado pela Direção-Geral do GEP.

Artigo 15.º

Convites ou benefícios similares

- 1) Dirigentes e trabalhadores/as do GEP abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções, sem prejuízo do referido nos n.ºs 3 e 4.
- 2) Considera-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a € 150.

⁴ Resolução da AR n.º 210/2019 relativa a ofertas a deputados

- 3) Dirigentes e trabalhadores/as do GEP, na qualidade de convidados podem aceitar convites que lhes sejam dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.
- 4) Dirigentes, e trabalhadores/as podem aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo estimado em € 150:
 - a) Que sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo ou exercício da atividade; ou
 - b) Que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Artigo 16.º

Relações com fornecedores e empreiteiros

Os trabalhadores e trabalhadoras do GEP com responsabilidades na seleção de bens ou serviços e de empreitadas não podem ter qualquer interesse pessoal, financeiro ou económico, relacionado com o fornecedor ou o fornecimento, dado que tal pode afetar a sua capacidade de imparcialidade e independência.

Artigo 17.º

Atividades externas

- 1) Durante o exercício de funções públicas, nenhum trabalhador ou trabalhadora do GEP pode, salvo autorização expressa escrita em contrário, prestar serviços profissionais (atividades privadas/públicas) fora do GEP, sempre que as mesmas ponham em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador ou trabalhadora do GEP, ou interfiram negativamente com as suas obrigações ou gerem conflitos de interesses.
- 2) Para efeitos do número anterior, os trabalhadores e trabalhadoras devem comunicar ao GEP o exercício de outras atividades profissionais, quer sejam remuneradas ou não remuneradas, e os eventuais casos de impedimento ou incompatibilidades para o exercício de funções ou tarefa determinada.
- 3) O exercício de atividades externas que não se enquadrem nas limitações previstas no ponto 1 deve ser objeto de autorização expressa por parte do Dirigente máximo do GEP.

Artigo 18.º

Atividades científicas e académicas

- 1) Os trabalhadores e trabalhadoras do GEP podem dedicar-se à docência ou à investigação, proferir conferências, redigir livros ou artigos de natureza técnico-científica ou desenvolver outras atividades da mesma natureza, desde que sejam autorizados pelo Dirigente máximo do serviço.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- 2) Nos contributos científicos ou académicos, os trabalhadores e trabalhadoras não devem aparentar reproduzir uma posição oficial do GEP, exceto se previamente autorizados pelo seu órgão máximo.
- 3) Caso a prática das atividades referidas no ponto 1 configurem situação de acumulação de funções, com ou sem interferência no horário de trabalho do colaborador, deve o exercício das mesmas ser objeto de autorização prévia.

Artigo 19.º

Atividades políticas

- 1) No exercício de atividades políticas, os trabalhadores e trabalhadoras do GEP devem preservar a independência do GEP e não comprometer a sua capacidade e a sua aptidão para prosseguir as funções profissionais que lhes foram atribuídas.
- 2) Os trabalhadores e trabalhadoras não podem exercer atividades de natureza política dentro das instalações do GEP.

Artigo 20.º

Comunicação de comportamentos irregulares

- 1) Os trabalhadores e trabalhadoras do GEP, no exercício das suas funções, e por causa delas, são obrigados/as, nos termos legais, a comunicar situações da prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam eventualmente configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis. Em conformidade, deverá ser preenchido o modelo de declaração constante do anexo II.
- 2) A comunicação de situações da prática de atividades ou comportamentos irregulares, que não possam ser relatadas ao superior hierárquico, devem ser comunicadas ao Dirigente máximo do serviço.
- 3) Situações de assédio moral/sexual no trabalho devem ser reportadas e tratadas através dos canais internos existentes para o efeito, nos termos definidos no Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao assédio no Trabalho, em anexo IV ao presente CEC.

Artigo 21.º

Relacionamento com a comunicação social

- 1) A prestação de informações à comunicação social só pode ser efetuada pelo dirigente máximo do GEP ou por pessoa por este autorizada.
- 2) Sempre que seja necessário escrever artigos para jornais ou revistas, ou conceder entrevistas, relativamente a temas relacionados com as suas funções profissionais, os trabalhadores e trabalhadoras devem informar os seus superiores hierárquicos e obter autorização superior.



Artigo 22.º

Relacionamento com outras instituições

- 1) Os contatos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem refletir as orientações e as posições do GEP, caso estas se encontrem definidas, devendo os trabalhadores e trabalhadoras do GEP pautar os seus contatos por critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência.
- 2) Na ausência de uma orientação definida ou perante uma posição confidencial, os trabalhadores e trabalhadoras devem preservar a imagem do GEP sobre determinado tema, sempre que se pronunciarem a título pessoal.

Artigo 23º

Relacionamento com parceiros

O GEP assume o compromisso de manter diálogo permanente com as entidades e estruturas representativas dos seus trabalhadores e trabalhadoras, sem prejuízo de terem sido em conta os interesses do serviço.

Artigo 24.º

Relacionamento com entidades inspetivas ou de auditoria

Os trabalhadores e trabalhadoras do GEP que venham a ser designados pelo GEP para tal efeito, devem prestar às autoridades inspetivas ou de auditoria toda a colaboração necessária, devendo satisfazer as solicitações que lhes forem dirigidas e adotar os comportamentos correspondentes.

Artigo 25.º

Atendimento e orientação

- 1) No relacionamento com o público, os trabalhadores e trabalhadoras do GEP devem mostrar disponibilidade, eficácia, correção e cortesia, e assegurar que são fornecidas todas as informações solicitadas com clareza, prontidão e transparência.
- 2) Nas respostas a fornecer, quer seja através de carta, por chamada telefónica, e-mail ou outro meio de contato, os trabalhadores e trabalhadoras do GEP devem responder de forma rigorosa, oportuna e o mais completo possível às questões que sejam colocadas, devendo, no caso de não serem responsáveis pelo assunto, encaminhá-las para o/a trabalhador/a com competência nessa matéria.
- 3) Caso ocorra um erro que prejudique injustificadamente os direitos de terceiros, os trabalhadores e trabalhadoras do GEP devem corrigir de imediato as consequências negativas do mesmo.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Artigo 26.º

Rapidez de resposta e fundamentação das decisões

- 1) Qualquer correspondência escrita, endereçada ao GEP, deve ser dada resposta e acusada a sua receção com a maior brevidade possível, ou dentro dos prazos legais, nos casos em que os mesmos estejam previstos na lei.
- 2) As reclamações, críticas e sugestões formuladas ao GEP, devem ser respondidas com rapidez e precisão, respeitando-se os prazos legais, quando aplicáveis.
- 3) Todas as decisões a transmitir aos pedidos formulados, devem ser devidamente fundamentadas, podendo ser utilizadas respostas padrão quando decisões idênticas disserem respeito a um número elevado de pessoas.
- 4) Os/as trabalhadores/as não podem tomar decisões que se baseiem em motivos sumários, vagos ou imprecisos, e contenham argumentos pessoais.
- 5) No que respeita aos mecanismos de interação com os utentes, os/trabalhadores/as devem também ter em conta os normativos legais e regulamentos internos.

Artigo 27.º

Utilização dos recursos do GEP

- 1) Todos os/trabalhadores/as devem assegurar a integridade, proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual do GEP e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços ou das instalações.
- 2) Todo o equipamento e instalações do GEP, devem ser utilizados de forma eficiente e para fins institucionais, salvo se outra utilização tiver sido autorizada superiormente.
- 3) Os/trabalhadores/as devem, também, no exercício das suas atividades, adotar todas as medidas necessárias, no sentido de limitar os custos e despesas dos serviços, com o objetivo de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 28.º

Proteção do meio ambiente

Tendo em conta as políticas de gestão ambiental em vigor, os/as trabalhadores/as devem adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, promovendo uma gestão eficiente, no sentido de minimizar o impacto ambiental das suas atividades e uma utilização responsável dos recursos do GEP.



Artigo 29.º

Segurança e bem-estar no local de trabalho

O GEP considera a segurança como uma primeira prioridade, pelo que será sempre assegurado o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde no local de trabalho, devendo os seus/as trabalhadores/as observar escrupulosamente as normas legais, regulamentares e instruções internas sobre a matéria em questão, de modo a não colocarem em causa a sua saúde e a dos restantes trabalhadores/as.

Artigo 30.º

Proteção de dados

- 1) Os/as trabalhadores/as que têm acesso a dados pessoais referentes a pessoas individuais, devem respeitar a privacidade e a integridade da pessoa, em conformidade com a legislação em vigor relativa à proteção das pessoas singulares, e ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados.
- 2) Os/as trabalhadores/as não podem utilizar a informação institucional, nem os dados pessoais para fins ilícitos ou para proveito próprio ou de terceiros, nem os transmitir a pessoas não autorizadas.

Artigo 31.º

Pedidos de acesso a documentos

- 1) Os/as trabalhadores/as tratam os pedidos de acesso a documentos em conformidade com as determinações legais, com as normas e regulamentos internos e com orientações superiores.
- 2) Os pedidos de acesso a documentos incluídos em procedimento deverão ser formulados por escrito.

Artigo 32.º

Conservação de dados e documentos

Os serviços do GEP devem manter registos adequados da correspondência, dos dados e dos documentos, em conformidade com o regulamento de conservação arquivística aprovado por Portaria, publicada no Diário da República.

V. Sanções criminais e disciplinares

Artigo 33.º

Tipologia de crimes de corrupção, infrações conexas, sanções criminais e disciplinares

Considerando o previsto no artigo 3.º e no n.º 2 do artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção⁵, identificam-se a tipologia dos crimes de corrupção e o conjunto de infrações conexas com previsão no Código Penal⁶ bem como as sanções disciplinares e criminais, nos termos seguintes:

V.1. Artigos relevantes do Código Penal

Artigo 205º

Abuso de confiança

- 1) Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.
- 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 setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.
- 2) A tentativa é punível.

⁵ 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.

⁶ Com a redação da Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro.



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 setor público ou cooperativo é punido com pena de prisão até cinco 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 documento

- 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 n.º 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 seis meses a cinco anos ou com pena de multa de 60 a 600 dias.
- 4) Se os factos referidos nos números 1 e 3 forem praticados por funcionário, no exercício das suas funções, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Artigo 257.º

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 ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais;

Com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

Artigo 258.º

Falsificação de notação técnica

- 1) Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou 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 a que se referem as alíneas anteriores, falsificada por outra pessoa;

É punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

- 2) É equiparável à falsificação de notação técnica a ação perturbadora sobre aparelhos técnicos ou automáticos por meio da qual se influenciem os resultados da notação.
- 3) A tentativa é punível.
- 4) É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 256.º.

Artigo 259.º

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, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.
- 2) A tentativa é punível.
- 3) É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 256.º

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

Artigo 335.º

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 1ª 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter umas quaisquer decisões ilícitas favoráveis;
 - 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) Que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, 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.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

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 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 atue nos termos do artigo 12.º é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.
- 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 do 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:
- 9) Gestores públicos e membros do órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;
- a) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;
 - b) Membros de órgão de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;
 - c) Membros de órgão diretivos dos institutos públicos;
 - d) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;
 - e) Titulares de cargo de direção superior de 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;

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- 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 verificando-se 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 375.º

Peculato

- 1) O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
- 2) Se os valores ou objectos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.
- 3) Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objectos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 376.º

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 afectado, é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias.

Artigo 377.º

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

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 dois 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 um a oito anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.



Artigo 381.º

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 um ano ou com pena de multa até 120 dias.

Artigo 382.º

Abuso de poder

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

Artigo 383.º

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 três 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 385.º

Abandono de funções

O funcionário que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias.

Artigo 386.º

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 juízes do Tribunal Constitucional, os juízes 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 374.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.

V.2. Artigos relevantes do Código do Processo Penal

Artigo 242.º

Denúncia obrigatória

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

V.3. Artigos previstos na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

Artigo 24.º

Proibições específicas

- 1) Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.
- 2) Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- 3) Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:
 - a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;
 - b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;
 - c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;
 - d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;
 - e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;
 - f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço;
- 4) Para efeitos das proibições constantes dos números 1 e 2, é equiparado ao trabalhador:
 - a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;
 - b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct.
- 5) A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.
- 6) Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos números 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.
- 7) É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.

Artigo 76.º

Poder disciplinar

Sem prejuízo do disposto no artigo 176.º, o empregador público tem poder disciplinar sobre o trabalhador ao seu serviço, enquanto vigorar o vínculo de emprego público.

Artigo 177.º

Exclusão da responsabilidade disciplinar

- 1) É excluída a responsabilidade disciplinar do trabalhador que atue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, quando previamente delas tenha reclamado ou exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.

- 2) Considerando ilegal a ordem ou instrução recebidas, o trabalhador faz expressamente menção desse facto ao reclamar ou ao pedir a sua transmissão ou confirmação por escrito.
- 3) Quando a decisão da reclamação ou a transmissão ou confirmação da ordem ou instrução por escrito não tenham lugar dentro do tempo em que, sem prejuízo, o cumprimento destas possa ser demorado, o trabalhador comunica, também por escrito, ao seu imediato superior hierárquico, os termos exatos da ordem ou instrução recebidas e da reclamação ou do pedido formulados, bem como a não satisfação destes, executando seguidamente a ordem ou instrução.
- 4) Quando a ordem ou instrução sejam dadas com menção de cumprimento imediato e sem prejuízo do disposto nos números 1 e 2, a comunicação referida na parte final do número anterior é efetuada após a execução da ordem ou instrução.
- 5) Cessa o dever de obediência sempre que o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime.

Artigo 178.º

Prescrição da infração disciplinar e do procedimento disciplinar

- 1) A infração disciplinar prescreve no prazo de um ano sobre a respetiva prática, salvo quando consubstancie também infração penal, caso em que se sujeita aos prazos de prescrição estabelecidos na lei penal à data da prática dos factos.
- 2) O direito de instaurar o procedimento disciplinar prescreve no prazo de 60 dias sobre o conhecimento da infração por qualquer superior hierárquico.
- 3) Suspendem os prazos prescricionais referidos nos números anteriores, por um período até seis meses, a instauração de processo de sindicância aos órgãos ou serviços, ou de processo de inquérito ou disciplinar, mesmo que não dirigidos contra o trabalhador a quem a prescrição aproveite, quando em qualquer deles venham a apurar-se infrações por que seja responsável.
- 4) A suspensão do prazo prescricional da infração disciplinar opera quando, cumulativamente:
 - a) Os processos referidos no número anterior tenham sido instaurados nos 30 dias seguintes à suspeita da prática de factos disciplinarmente puníveis;
 - b) O procedimento disciplinar subsequente tenha sido instaurado nos 30 dias seguintes à receção daqueles processos, para decisão, pela entidade competente;
 - c) À data da instauração dos processos e procedimento referidos nas alíneas anteriores, não se encontre já prescrito o direito de instaurar procedimento disciplinar.
- 5) O procedimento disciplinar prescreve decorridos 18 meses, a contar da data em que foi instaurado quando, nesse prazo, o trabalhador não tenha sido notificado da decisão final.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- 6) A prescrição do procedimento disciplinar referida no número anterior suspende-se durante o tempo em que, por força de decisão ou de apreciação judicial de qualquer questão, a marcha do correspondente processo não possa começar ou continuar a ter lugar.
- 7) A prescrição volta a correr a partir do dia em que cesse a causa da suspensão.

Artigo 179.º

Efeitos da pronúncia e da condenação em processo penal

- 1) Quando o agente de um crime cujo julgamento seja da competência do tribunal de júri ou do tribunal coletivo seja um trabalhador em funções públicas, a secretaria do tribunal por onde corra o processo, no prazo de 24 horas sobre o trânsito em julgado do despacho de pronúncia ou equivalente, entrega, por termo nos autos, cópia de tal despacho ao Ministério Público, a fim de que este a remeta ao órgão ou serviço em que o trabalhador desempenha funções.
- 2) Quando um trabalhador em funções públicas seja condenado pela prática de crime, aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no número anterior.
- 3) A condenação em processo penal não prejudica o exercício da ação disciplinar quando a infração penal constitua também infração disciplinar.
- 4) Quando os factos praticados pelo trabalhador sejam passíveis de ser considerados infração penal, dá-se obrigatoriamente notícia deles ao Ministério Público competente para promover o procedimento criminal, nos termos do artigo 242.º do Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro, na redação atual.

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 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 números 1 e 2 do artigo 24.º.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

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 o da comissão de serviço

- 1) A sanção disciplinar de cessaçã o 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 infraçã o disciplinar de que tenham conhecimento no exercício as suas funções, que revista caráter penal;
 - c) Autorizem, informem favoravelmente ou omitam informação, relativamente à situação jurídico-funcional de trabalhadores, em violaçã o das normas que regulam o vínculo de emprego público;
 - d) Violam as normas relativas à celebraçã o de contratos de prestaçã o de serviço.
- 2) A sanção disciplinar de cessaçã o da comissão de serviço é sempre aplicada acessoriamente aos titulares de cargos dirigentes e equiparados por qualquer infraçã o disciplinar punida com sanção disciplinar igual ou superior à de multa.

Artigo 34.º

Revisão

O presente Código é revisto a cada três anos⁷ ou sempre que se opere alteraçã o nas atribuiçõ es ou na estrutura orgânica do GEP que o justifique.

Artigo 35.º

Publicidade

O presente Código é obrigatoriamente publicitado na intranet e na página oficial da internet do GEP no prazo máximo de 10 dias⁸ contados desde a sua implementaçã o e respetivas revisõ es.

⁷ Vd. n.º 4 do artigo 7.º do RGPC.

⁸ Vd. n.º 5 do artigo 7.º do RGPC



Artigo 36.º

Comunicação do Código e do relatório de avaliação

O Código de Ética e de Conduta e o relatório de avaliação são obrigatoriamente comunicados ao membro do Governo que tutela o GEP e aos correspondentes serviços de inspeção, bem como ao MENAC, o prazo de 10 dias⁹ contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O Código entra em vigor no dia da sua publicação no site e na intranet do GEP.

⁹ Vd. n.º 6 e n.º 8 do artigo 7.º do RGPC.



ANEXOS



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE SUPRIMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES

(De acordo com o n.º 5 do artigo 14.º do CEC)

Nome _____,
número de documento de identificação _____, abaixo assinado, trabalhador/a n.º _____, a desempenhar funções de _____ na (o)/ (Unidade Orgânica) _____, do Gabinete de Estratégia e Planeamento, declaro, para os devidos efeitos que, considerando o meu envolvimento direto no procedimento _____¹⁰, entendo encontrar-me condicionado/a por eventual conflito de interesses, atentas as funções que desempenho, pelo que tendo em consideração o determinado no Código de Ética e de Conduta do GEP, bem como nos artigos 69.º a 74.º do Código do Procedimento Administrativo, no âmbito das garantias de imparcialidade, não deverei participar no citado procedimento.

(Local) _____,

aos (Dia e mês) _____

de (Ano) _____.

(Assinatura)

¹⁰ Concretizar a situação entendida como sendo suscetível de configurar eventual conflito de interesses impeditiva da participação no procedimento.



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES, RELATIVA AO N.º 6 DO ARTIGO 14.º DO CEC

(Modelo constante do n.º 5 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos e prevista no anexo II ao Código)

Nome _____, número de identificação e morada _____, na qualidade de _____ (dirigente, trabalhador/a, ou prestador/a de serviço atuando em nome da entidade adjudicante) participando (se for o caso, como membro do júri) no procedimento de formação do contrato n.º _____ relativo a _____ (objeto do contrato), declara não estar abrangido/a, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os/as participantes no procedimento em curso.

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

(Local) _____,

aos (Dia e mês) _____

de (Ano) _____.

(Assinatura)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES,
RELATIVA AO N.º 7 DO ARTIGO 14.º DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

(Modelo constante do n.º 7 do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos
e previsto no anexo III ao Código)

_____ (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de _____ (dirigente, trabalhador/a, ou prestador de serviço atuando em nome do contratante público), tendo sido designado/a gestor/a do contrato relativo a _____ (objeto do contrato), declara não estar abrangido/a, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do contrato ou com o contratante.

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

(Local) _____,

aos (Dia e mês) _____

de (Ano) _____.

(Assinatura)



Gabinete de Estratégia e Planeamento
GEP/MTSSS
Dezembro/2024