



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

2024

Ficha técnica:

Titulo

Código de Ética e Conduta

Editor

Agência para a Integração, Migrações e Asilo, I.P.

Responsável

Direção de Serviços de Proteção de Dados, Auditoria e Prevenção da Corrupção

Endereço

Avenida António Augusto de Aguiar, 20

1069-119 Lisboa

auditoria@aima.gov.pt

<https://aima.gov.pt/pt>

Data de edição

Novembro | 2024

Controlo Documental

Versão	Data de Aprovação	Descrição
1	Aprovado por deliberação do Conselho Diretivo de 08/11/2024	Versão inicial do documento

Índice

NOTA JUSTIFICATIVA.....	5
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
Artigo 1º Objeto.....	7
Artigo 2º Âmbito de aplicação.....	7
CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS GERAIS.....	8
Artigo 3º Princípios gerais	8
Artigo 4º Princípio do interesse público e boa administração	8
Artigo 5º Princípio da legalidade	8
Artigo 6º Princípio da integridade	8
Artigo 7º Princípio da proporcionalidade	9
Artigo 8º Princípio da igualdade.....	9
Artigo 9º Princípio da colaboração e boa-fé	9
Artigo 10º Princípio da informação e da qualidade	10
Artigo 11º Princípio da competência e responsabilidade	10
Artigo 12º Princípio do sigilo e confidencialidade.....	10
Artigo 13º Princípio da lealdade e cooperação	11
Artigo 14º Princípio da transparência e acesso à informação	11
Artigo 15º Princípio da justiça, imparcialidade e independência.....	12
CAPÍTULO III - NORMAS DE CONDUTA	12
Artigo 16º Normas gerais de conduta	12
Artigo 17º Dever de sigilo profissional	13
Artigo 18º Utilização de Recursos	13
Artigo 19º Plano externo	14
Artigo 20º Plano interno.....	15
Artigo 21º Conflito de interesses	15
Artigo 22º Proibições específicas e casos de impedimentos	16
Artigo 23º Acumulação de funções	16
CAPÍTULO IV - OFERTAS INSTITUCIONAIS.....	17
Artigo 24º Ofertas	17
Artigo 25º Convite ou benefícios similares	17
Artigo 26º Dever de entrega e registo	18
CAPÍTULO V - MECANISMOS DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	27
Artigo 27º Programa de cumprimento normativo e responsável pelo cumprimento normativo ...	27

Artigo 28º Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.....	19
Artigo 29º Canal de denúncias	19
Artigo 30º Formação e comunicação	20
CAPÍTULO VI - BOAS PRÁTICAS NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	20
Artigo 31º Proteção de dados pessoais.....	20
Artigo 32º Medidas de segurança	21
Artigo 33º Violação de dados pessoais	21
Artigo 34º Responsabilidade	21
CAPÍTULO VII - APLICAÇÃO E SANÇÕES POR INCUMPRIMENTO.....	22
Artigo 35º Incumprimento e sanções.....	22
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	22
Artigo 36º Divulgação e monitorização.....	22
Artigo 37º Dúvidas e omissões.....	23
Artigo 38º Revisão	23
Artigo 39º Entrada em vigor.....	23
ANEXOS.....	24

NOTA JUSTIFICATIVA

A Agência para a Integração, Migrações e Asilo (AIMA, I.P.), criada pelo Decreto-Lei n.º 41/2023, de 2 de junho, é um instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira, com jurisdição e serviços desconcentrados sobre todo o território nacional.

Tem como missão a concretização das políticas públicas, nacionais e europeias, em matéria de migração, asilo e igualdade.

Considerando que os serviços da AIMA, I.P., devem salvaguardar a observância de elevados padrões de qualidade e satisfação dos destinatários dos serviços prestados, este instituto assume o compromisso de adotar mecanismos de defesa e garantia da integridade e ética profissional, sendo o Código de Ética e Conduta (doravante Código) um instrumento fundamental para reforçar a responsabilidade e o controlo da ação institucional.

O Código reúne um conjunto de princípios éticos e valores da administração pública que se encontram vertidos na Carta Ética - Dez princípios éticos da Administração Pública (aprovada pela resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março), no Código do Procedimento Administrativo (aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual), bem como as orientações plasmadas na Recomendação n.º R (2000) 10 do Comité de Ministros do Conselho da Europa, sobre os Códigos de conduta para os funcionários públicos, de 11 de maio de 2000, no Guia n.º 1/2023 de setembro, sobre os Instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e ainda as disposições vertidas no Código de Conduta do Governo (aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 64/2024).

Com o objetivo de garantir uma atuação objetiva, imparcial e exemplar, o presente Código versa ainda sobre a transparência administrativa, observando as disposições do Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos (aprovado pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual), e incorpora normas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade de todos os trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, bem como regulamenta as condições de aceitação de ofertas institucionais, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção (ENAC) 2020 -2024, definiu como objetivo fundamental o combate à corrupção, procurando

atuar na prevenção de contextos geradores de ações de corrupção. Nesta esteira veio o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criar o MENAC e estabelecer o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC).

O RGPC institui a obrigatoriedade das entidades públicas e privadas, com mais de 50 trabalhadores, implementarem um sistema eficaz de prevenção da corrupção e infrações conexas, o qual se deverá materializar através da elaboração e adoção de um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

Em consonância com o RGPC, a AIMA, I.P. adota o presente Código, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade bem como as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas.

As normas e princípios do presente Código vinculam todos os dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores, independentemente do vínculo profissional estabelecido com a AIMA, I.P.. Sem prejuízo do apuramento de responsabilidades de natureza diversa, o desrespeito pelas suas cláusulas constitui infração disciplinar, punida nos termos da lei, sendo prevista a obrigação de implementar mecanismos de difusão e formação interna a todos os seus dirigentes.

Tendo por base a legislação supra identificada, ao abrigo do n.º 4 do art.º 136.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) e nos termos do artigo 7º do RGPC, é aprovado o Código de Ética e Conduta da AIMA, I.P.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Código estabelece o conjunto de deveres, princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética e de prática profissional, a observar por todos os trabalhadores da AIMA, I.P., no exercício das suas funções, nas relações entre si e com terceiros.
2. O Código visa, ainda, promover a qualidade do serviço, reforçar o prestígio e a dignidade da AIMA, I.P., bem como contribuir para a criação das condições objetivas e subjetivas que, no âmbito das atividades deste Instituto, garantam o pleno exercício dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.
3. A aplicação deste Código e a sua observância não afasta a aplicação de outros dispositivos legais relativos a normas de conduta específicas para determinadas funções, nem impede a aplicação simultânea de regras disciplinares e de conduta específicas ou de normas que integram, entre outros, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), o Código de Procedimento Administrativo (CPA) e o Código de Trabalho (CT).

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código é aplicável a todos trabalhadores da AIMA, I.P., entendendo-se como tal todas as pessoas que desempenhem atividades e funções no referido instituto público, independentemente da sua função, natureza do vínculo, posição hierárquica que ocupam ou Unidade Orgânica em que se enquadram, incluindo aqueles que se encontrem em exercício de funções dirigentes e aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços e em estágios.
2. As disposições do Código aplicam-se às relações dos trabalhadores entre si e nas relações estabelecidas com terceiros, nomeadamente cidadãos, sociedade em geral ou pessoas coletivas exteriores à AIMA, I.P..
3. No momento da contratação ou de início ou reinício de funções, após ausências prolongadas, e sempre que se verifiquem alterações ao presente Código, é solicitada a assinatura da Declaração de Conhecimento e de Compromisso do Código de Conduta, a qual atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo e o compromisso quanto aos princípios e critérios orientadores nele contidos (Anexo I).

CAPÍTULO II PRINCIPIOS GERAIS

Artigo 3º

Princípios gerais

No exercício das suas atividades, funções e competências, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem pautar a sua atuação por princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e plasmados no CPA, nomeadamente, os princípios de lealdade, responsabilidade, transparência, confidencialidade, isenção, honestidade, independência, discrição, profissionalismo e de acordo com o interesse público e da boa administração.

Artigo 4º

Princípio do interesse público e boa administração

Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem estar ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, devendo o interesse público prevalecer sempre sobre os interesses particulares ou de grupo, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente, promovendo assim a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços prestados, para que a sua atuação se pautar por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

Artigo 5º

Princípio da legalidade

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem atuar em conformidade com a Constituição da República Portuguesa (CRP), a lei, o direito e em harmonia com as normas e regulamentos internos em vigor na AIMA, I.P..
2. Devem ainda atuar de acordo com instruções legítimas dos seus superiores hierárquicos, assim como zelar para que todas as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos, tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

Artigo 6º

Princípio da integridade

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, agindo com respeito e discrição, devendo abster-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto à observância dos princípios éticos que regulam o seu comportamento, nomeadamente, de retirar vantagens pessoais do exercício das suas funções.

2. Em cumprimento do disposto no número anterior, devem adotar um comportamento, público e profissional, pautado por elevados padrões éticos e adequado à dignidade e às responsabilidades das funções exercidas, devendo atuar, em todas as circunstâncias, com primazia do interesse público, da honestidade, da lealdade e da boa-fé.

Artigo 7º

Princípio da igualdade

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento, não podendo beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever qualquer trabalhador ou cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, território de origem, instrução, devendo demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.
2. Qualquer diferença de tratamento só é admissível quando devidamente justificada em função do caso concreto, tendo natureza excecional e quando legalmente admissível.

Artigo 8º

Princípio da proporcionalidade

Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código, na prossecução das suas funções, só devem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa devendo as suas ações ou solicitações ser adequadas e proporcionais aos objetivos a realizar e às tarefas a desenvolver.

Artigo 9º

Princípio da colaboração e boa-fé

1. No exercício da sua atividade, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem atuar segundo o princípio da boa-fé, zelo e espírito de cooperação e responsabilidade, tendo em vista a realização do interesse público.
2. De acordo com o princípio da colaboração, cumpre a todos os que sejam abrangidos pelo presente Código prestar as informações e os esclarecimentos devidos, estimulando a participação na realização da atividade administrativa, preservando os valores de transparência e da cooperação.
3. De acordo com o princípio da boa-fé, cumpre a todos os que sejam abrangidos pelo presente Código agir com diligência, zelo e lealdade correspondente aos legítimos interesses dos cidadãos, evitando criar dificuldades e obstáculos injustificáveis.

Artigo 10º

Princípio da informação e da qualidade

1. No exercício da sua atividade, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem facultar, nos termos legalmente previstos, a informação ou os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das suas funções e atividades, a outros trabalhadores, a cidadãos ou a quaisquer outras entidades de forma rápida, simples, clara e cortês, com exceção daquela que não deva ou não possa ser divulgada, designadamente por força de dever de sigilo profissional ou de direito de reserva e confidencialidade.
2. Devem ainda desenvolver as suas funções de forma tecnicamente adequada e responsável, orientada pelo rigor técnico, em conformidade com as políticas e normas aprovadas e internacionalmente reconhecidas, bem como pelas melhores práticas da profissão e por parâmetros de elevada qualidade e empenho em cultivar o permanente e sistemático conhecimento e atualização profissionais.

Artigo 11º

Princípio da competência e responsabilidade

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, atuando segundo padrões genéricos e socialmente aceites, de forma a manter e reforçar a confiança dos cidadãos e entidades, contribuindo para o eficaz funcionamento e boa imagem da AIMA, I.P.
2. Devem ainda orientar a sua conduta para a utilização racional dos recursos afetos à atividade desenvolvida ou colocados à sua disposição para o desempenho das respetivas funções, abstenendo-se da utilização dos meios em proveito pessoal ou de terceiros.

Artigo 12º

Princípio do sigilo e confidencialidade

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem pautar a sua atividade por padrões de discrição e sigilo sobre todos os factos, informações ou documentos cujo conhecimento advenha do exercício das suas funções ou em virtude desse exercício.
2. Devem, ainda, abster-se de produzir declarações públicas, especialmente nos meios de comunicação social, sobre informações internas da AIMA, I.P. ou sobre o seu funcionamento, salvo se se encontrarem mandatados para o efeito.

Artigo 13º

Princípio da lealdade e cooperação

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
2. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem promover o bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais e de um bom ambiente de trabalho.
3. Devem, ainda, garantir a comunicação, registo e partilha de informação interna e facilitar a preservação do conhecimento adquirido ou criado nas atividades desempenhadas.

Artigo 14º

Princípio da transparência e acesso à informação

1. Sem prejuízo das disposições aplicáveis em matéria de confidencialidade e proteção de dados pessoais, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem:
 - a. Assegurar o exercício do direito de acesso e de reutilização dos documentos administrativos de acordo com as disposições previstas na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA) e em colaboração estreita com o Responsável pelo Acesso à Informação (RAI);
 - b. Manter a confidencialidade e reserva da informação abrangida pelas restrições de acesso previstas no art.º 6.º da LADA;
 - c. 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;
 - d. 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;
 - e. Garantir aos cidadãos o direito a solicitar, verbalmente ou por qualquer forma escrita, incluindo por correio eletrónico ou por requerimento em formato físico ou eletrónico ou em portais ou sítios na Internet dos serviços, informação sobre o andamento dos procedimentos administrativos que lhes digam respeito.
2. Na prossecução do princípio da transparência a AIMA, I.P. deve assegurar, pelo menos, as seguintes medidas:
 - a. Canais permanentes de comunicação e interação com o público/cidadãos ou entidades terceiras;
 - b. A publicação, divulgação e disponibilização, para consulta, de informações, documentos e outros conteúdos que, pela sua natureza ou nos termos legais, possam ou devam ser

disponibilizados ao público, designadamente a relacionada com o funcionamento e controlo da atividade pública.

Artigo 15º

Princípio da justiça, imparcialidade e independência

No âmbito do exercício da sua atividade, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem tratar, de forma justa e imparcial, todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade, abstendo-se de praticar qualquer ação arbitrária que configure um tratamento discriminatório.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONDUTA

Artigo 16º

Normas gerais de conduta

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem adotar as seguintes normas gerais de conduta:
 - a. Ser corteses, prestáveis e acessíveis nas suas relações com os cidadãos, assegurando que conhecem os seus direitos e deveres;
 - b. Prestar informações e outros esclarecimentos, em termos exatos, completos e claros, numa linguagem simples e acessível, tendo presentes as circunstâncias individuais de cada interlocutor;
 - c. 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 justificar;
 - d. Informar sobre a existência de outros serviços e/ou encaminhar os cidadãos para o serviço ou instituição responsável pela adequada prestação de informações, consoante o caso;
 - e. Zelar pela conservação dos bens e equipamentos colocados à sua disposição, devendo respeitar, proteger e não fazer uso abusivo do património da AIMA, I.P., assegurando a sua utilização exclusiva para os fins a que se destinam;
 - f. Adotar comportamentos conducentes à minimização dos gastos consumíveis, utilizando-os de forma sustentável e racional.

Artigo 17º

Dever de sigilo profissional

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código estão sujeitos ao dever de sigilo profissional, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, direta ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do seu exercício de funções.
2. O dever de sigilo profissional relativo à informação a que os dirigentes, trabalhadores, incluindo estagiários e outros colaboradores, tiveram acesso no exercício das suas funções mantém-se mesmo após o termo do exercício de funções na AIMA, I.P..
3. Estão abrangidos pelo sigilo profissional a palavra-passe, sistemas ou plataformas informáticas ou, ainda, bases de dados próprias ou de outras entidades públicas.
4. O incumprimento do disposto nos números anteriores constitui violação do dever profissional fazendo incorrer o infrator em responsabilidade disciplinar.

Artigo 18º

Utilização de Recursos

1. Independentemente da sua natureza, a utilização de equipamentos, recursos e instalações da AIMA, I.P., só pode ocorrer no decurso do exercício das respetivas funções.
2. Relativamente à utilização dos meios informáticos, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem respeitar as normas de segurança informática, designadamente na utilização da password, que é confidencial e intransmissível, não podendo ser divulgada, cedida ou utilizada para fraudar ou contornar quaisquer sistemas ou registos de controlo, responsabilizando a pessoa por todos os atos realizados com recurso a essa autenticação.
3. Os recursos informáticos disponibilizados pela AIMA, I.P. não podem ser utilizados para fins pessoais, atividades ilegais ou ilegítimas, designadamente:
 - a. Execução de aplicações informáticas para as quais não existam licenças de utilização;
 - b. Partilha de dados pessoais ou informação confidencial em *newsgroups*, *instant messaging*, *chat rooms* ou outros fóruns públicos, sem autorização expressa da AIMA, I.P.
 - c. Uso indevido do sistema de correio eletrónico, incluindo a propagação de mensagens em larga escala ou em cadeia, o envio de mensagens não solicitadas e o envio de mensagens com remetentes forjados;
 - d. Envio de mensagens de correio eletrónico anónimas ou em nome de outrem, ou mensagens de conteúdo ofensivo ou obsceno;
 - e. Manutenção ou visualização, em qualquer equipamento, de informação ofensiva ou obscena;

- f. Acesso a conteúdos e sítios não permitidos ou atividades ilegais.
4. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem zelar pela conservação dos bens e equipamentos colocados à sua disposição, devendo respeitar, proteger e não fazer uso abusivo do património da AIMA, I.P., assegurando a sua utilização exclusiva para os fins a que se destinam.
 5. Devem, ainda, adotar comportamentos conducentes à minimização dos gastos consumíveis, utilizando-os de forma sustentável e racional.
 6. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem ainda adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, minimizando o impacto ambiental da sua atividade e aderindo e contribuindo para as medidas de sustentabilidade e de gestão ambiental definidas para a administração pública, designadamente as previstas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 141/2018, de 26 de outubro, publicada no Diário da República n.º 207/2018, Série I de 2018-10-26, páginas 5089 – 5093.

Artigo 19º

Plano externo

1. No relacionamento com terceiros, todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem adotar uma atitude cordial, isenta e equitativa.
2. Nos termos do disposto no número anterior, devem ser observados os deveres de lealdade, confidencialidade, segredo profissional, sigilo e proteção de dados pessoais.
3. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código não podem, em representação da AIMA, I.P., realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.
4. A AIMA, I.P., através dos seus dirigentes e trabalhadores designados ou notificados para o efeito, deve prestar às autoridades de fiscalização, supervisão, controlo ou entidades com competência jurisdicional a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam limitar as referidas entidades do exercício das respetivas competências, sem prejuízo das disposições relativas à proteção de dados pessoais.
5. No que concerne à atividade e imagem pública da AIMA, I.P., todos os que sejam abrangidos pelo presente Código não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas, publicar artigos de opinião, ou fornecer informações que não sejam do conhecimento público, sem que tenham obtido a devida autorização prévia ou que esteja legalmente habilitado.

Artigo 20º

Plano interno

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes sejam incumbidos no âmbito do exercício das suas funções.
2. O trabalho desenvolvido deve ter subjacente a motivação de alcançar com sucesso a missão e objetivos da AIMA, I.P., visando a colaboração proactiva, a partilha de conhecimentos, de informações e valorizando o espírito de equipa.
3. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código devem respeitar a estrutura hierárquica em que se inserem, devendo atuar em conformidade com as instruções legítimas dos seus superiores.
4. A estrutura dirigente da AIMA, I.P., deve fazer a gestão dos seus trabalhadores, agindo com igualdade de tratamento e valorizando as qualidades e diferenças inerentes a cada um.
5. O relacionamento interno deve ser ancorado no respeito mútuo, cordialidade e cooperação.
6. Devem ser evitadas todas as condutas que possam afetar negativamente as relações internas, bem como os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

Artigo 21º

Conflito de interesses

1. Considera-se que existe conflito de interesses quando qualquer trabalhador da AIMA, I.P., na aceção deste Código, se encontre numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do CPA.
2. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código asseguram a sua independência e isenção, devendo para tal estar vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.
3. Entende-se que existe conflito de interesses sempre que algum dirigente, trabalhador, incluindo estagiários ou outro colaborador tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria ou procedimento que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.
4. Sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, os membros dos órgãos da AIMA, I.P., dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores devem assinar uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, aquando do início de funções e, ainda, sempre que o Conselho Diretivo assim o determinar.
5. Todos os que sejam abrangidos por este Código que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a situação de conflito de interesses deve ser comunicada imediatamente ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, bem como apresentar a declaração de impedimento e o respetivo pedido de escusa, explicitando as razões que motivam a situação de conflito.
7. Para efeitos do disposto no número 4 e 6 devem ser utilizados os modelos constantes no Anexo II e III.

Artigo 22º

Proibições específicas e casos de impedimentos

1. Nos termos do artigo 24.º da LTFP, os dirigentes, trabalhadores, incluindo estagiários ou outros colaboradores não podem prestar a terceiros, por si ou por pessoa interposta, 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. 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.
3. A violação do disposto nos números anteriores constitui infração disciplinar grave.

Artigo 23º

Acumulação de funções

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código privilegiam o exercício de funções em regime de dedicação exclusiva.
2. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades remuneradas ou não remuneradas, que sejam enquadráveis nas condições legalmente previstas nos artigos 21.º e seguintes da LTFP e desde que previamente autorizadas.
3. Sem prejuízo do disposto nos artigos 19.º e seguintes da LTFP, a AIMA, I.P. divulga aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na intranet, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.
4. Deve proceder-se à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do colaborador com vínculo de emprego público.

CAPÍTULO IV

OFERTAS INSTITUCIONAIS

Artigo 24º

Ofertas

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código não podem solicitar, receber ou aceitar ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens, incluindo viagens ou hospitalidades, para si ou familiares ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacionem a título pessoal, empresarial ou político, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2. Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a €150,00.
3. O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas por uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4. Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente no âmbito das relações entre Estados, devem ser aceites em nome do Estado, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.
5. Em caso de dúvida sobre o valor da oferta ou do convite, pode ser pedida a avaliação à Unidade Orgânica responsável pela prevenção da corrupção.

Artigo 25º

Convite ou benefícios similares

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código não podem aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares ou coletivas, privadas ou públicas, nacionais ou 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.
2. Entende-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 €150,00.
3. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de €150,00, nos termos dos números anteriores, desde que cumulativamente:
 - a. Tal aceitação não condicione a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções nos termos do n.º 1;

- b. Sejam compatíveis com a natureza institucional e com a relevância de representação própria do cargo que ocupam;
- c. Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Artigo 26º

Dever de entrega e registo

1. As ofertas dirigidas à AIMA, I.P., são sempre registadas e entregues à Unidade Orgânica responsável pela gestão financeira, nos termos do n.º 3 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhe for atribuído.
2. As ofertas de bens materiais ou de serviços recebidas com um valor estimado igual ou superior a €150,00, devem ser entregues à Unidade Orgânica responsável pela gestão financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final, através do modelo previsto no Anexo IV.
3. Compete à Unidade Orgânica responsável pela gestão financeira, assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do disposto na al. j) do n.º 1 do artigo 12.º do Anexo [a que se refere a alínea b) do artigo 1.º] do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Artigo 27º

Programa de cumprimento normativo e responsável pelo cumprimento normativo

1. A AIMA, I.P., no cumprimento do disposto no RGPC, adota e implementa um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.
2. O Responsável pelo Cumprimento Normativo garante o controlo e aplicação do Programa de Cumprimento Normativo previsto no RGPC, sendo responsável pela gestão, impulso, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código.
3. Para efeitos de cumprimento do número anterior, deve ainda o Responsável pelo Cumprimento Normativo:
 - a. Impulsionar medidas de formação e de prevenção de atuação contrária a valores éticos e

- regras de conduta;
 - b. Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação dos princípios do bom governo e da boa administração;
 - c. Promover revisões periódicas do Código e elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização.
4. O Responsável pelo Cumprimento Normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado pelo Conselho Diretivo que dispõe de informação interna e dos recursos humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função.

Artigo 28º

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas tem como finalidade a identificação, análise e classificação dos riscos associados à gestão das competências e atividades realizadas, incluindo aqueles relacionados à corrupção, bem como a previsão de medidas preventivas e corretivas para reduzir a probabilidade de ocorrência e mitigar os impactos dos riscos identificados.

Artigo 29º

Canal de denúncias

1. Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 8.º do RGPC, a AIMA, I.P. dispõe de um canal de denúncias internas e dá seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.
2. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código, perante o conhecimento de uma situação de incumprimento dos princípios e normas de conduta estipulados no Código, bem como atos de corrupção ou infrações conexas, devem comunicar a situação através do canal de denúncia Interna disponibilizado na página eletrónica da AIMA, I.P..
3. O canal de denúncia Interna permite a comunicação segura de irregularidades ou infrações, 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 (RGPDl).

4. Todos os que denunciem factos que indiciem uma prática violadora do presente Código, obedecendo à precedência prevista no artigo 7.º do RGPDI, adquirem o estatuto de denunciante e possuem um conjunto de medidas de proteção, previstas nos artigos 21.º e 22.º do mesmo regime.
5. O canal de denúncia interna é operado internamente, cabendo exclusivamente à Unidade Orgânica responsável pela área da prevenção da corrupção, a receção e seguimento das participações ou denúncias efetuadas através do Canal, nos termos do Manual de Procedimentos de Gestão do Canal de Denúncias da AIMA, I.P.
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 30º

Formação e comunicação

1. A AIMA, I.P. assegura a realização de programas de formação interna para dirigentes, trabalhadores, estagiários e outros colaboradores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.
2. O conteúdo e a frequência da formação dependem da diferente exposição dos mesmos aos riscos identificados no plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

CAPÍTULO VI

BOAS PRÁTICAS NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 31º

Proteção de dados pessoais

1. Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código, e tenham necessidade de proceder ao tratamento de dados pessoais, estão obrigados a cumprir e a fazer cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais, em especial o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD), bem como as normas e políticas aprovadas internamente.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por tratamento, qualquer operação que envolva a recolha, registo, organização, estruturação, conservação, adaptação ou alteração,

recuperação, consulta, utilização, divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, comparação ou interconexão, limitação, apagamento ou destruição.

Artigo 32º

Medidas de segurança

1. Tendo em conta as técnicas mais avançadas, os custos de aplicação e a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento, bem como os riscos, de probabilidade e gravidade variável, para os direitos e liberdades das pessoas singulares, a AIMA, I.P. deve aplicar as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado ao risco.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os dados pessoais recolhidos devem estar devidamente protegidos, salvaguardando que o acesso por todos os que sejam abrangidos por este Código só é legítimo no âmbito das respetivas funções e segundo o princípio da necessidade de conhecer.
3. Devem estar previstas e definidas áreas de acesso restrito e controlado através de mecanismos que permitam o acesso unicamente a pessoas autorizadas.
4. Para efeitos do número anterior devem ser observados parâmetros de adequação, necessidade e proporcionalidade no tratamento da informação a que acedam ou de que, por qualquer forma, tomem conhecimento.

Artigo 33º

Violação de dados pessoais

1. A violação de dados pessoais é definida como uma violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.
2. Todas as informações relativas à deteção de um incidente de dados pessoais devem ser imediatamente remetidas à Unidade Orgânica responsável pela segurança da informação e ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD).

Artigo 34º

Responsabilidade

A violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que os dirigentes, trabalhadores, estagiários ou outros colaboradores tenham acesso, devido ou indevido, pode gerar responsabilidade civil, criminal e disciplinar nos termos legalmente previstos.

CAPÍTULO VII

APLICAÇÃO E SANÇÕES POR INCUMPRIMENTO

Artigo 35º

Incumprimento e sanções

1. O incumprimento dos princípios e das normas de conduta constantes do presente Código deverá ser reportado superiormente e poderá fazer incorrer o trabalhador em causa, em responsabilidade criminal, civil, disciplinar, financeira ou outra aplicável, consoante o âmbito e gravidade do caso.
2. Este Código inclui, em anexo, o elenco das sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas, e, de forma não exaustiva, condutas punidas como crime, incluindo os crimes abrangidos pelo regime geral de prevenção da corrupção, bem como propõe modelos de declarações e modelo de estrutura de relatório de infrações por incumprimento do código.
3. A Unidade Orgânica responsável pela instrução dos processos disciplinares é competente para a respetiva tramitação, bem como pela determinação e aplicação da sanção disciplinar que ao caso caiba, a qual deve observar o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 36º

Divulgação e monitorização

1. A AIMA, I.P., adota as medidas necessárias para garantir que o presente Código seja amplamente divulgado a todos os seus órgãos, dirigentes, trabalhadores, estagiários ou outros colaboradores, designadamente através de correio eletrónico institucional ou na intranet, e em particular, junto dos que iniciam funções, bem como mediante disponibilização na sua página oficial na internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.
2. Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

3. A AIMA, I.P., comunica aos membros do Governo responsáveis pela respetiva tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, o seu código de conduta e o relatório previsto no n.º 2 no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.
4. Os dirigentes devem diligenciar no sentido de salvaguardar que todos os trabalhadores, estagiários ou colaboradores conheçam e observem os princípios e normas constantes no presente Código.

Artigo 37º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do Código, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são apreciadas e decididas pelo Presidente do Conselho Diretivo da AIMA, I.P.

Artigo 38º

Revisão

O Código é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da AIMA, I.P. que a justifique.

Artigo 39º

Entrada em vigor

O Código de Conduta da AIMA, I.P. entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação nos termos do disposto no número 1 do artigo 36.º.

ANEXOS

ANEXO I

Declaração de conhecimento e de compromisso do Código de Ética e Conduta da AIMA, I.P.

(em cumprimento do n.º 3, do artigo 2.º do Código)

Eu, (*NOME COMPLETO*), na qualidade (*DIRIGENTE, TRABALHADOR, PRESTADOR DE SERVIÇO, ESTAGIÁRIO OU OUTRO*), a desempenhar funções na (*UNIDADE ORGÂNICA*), na AIMA, I.P, declaro, sob compromisso de honra ter tomado conhecimento do Código de Ética e Conduta comprometendo-me a observar as normas, os princípios de atuação, as obrigações e os deveres instituídos no presente Código.

[DATA]

[ASSINATURA]

ANEXO II

Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

(em cumprimento do n.º 4, artigo 21.º do Código de Ética e Conduta)

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções na [ENTIDADE/UNIDADE ORGANICA] por força de [CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO/CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS/OUTRO] declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, e no âmbito das funções que desempenha, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

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

[DATA]

[ASSINATURA]

ANEXO III

Declaração de Impedimento

(em cumprimento do n.º 6, artigo 21.º do Código de Ética e Conduta)

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções na [ENTIDADE/UNIDADE ORGANICA], 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 OS FACTOS QUE JUSTIFICAM O PEDIDO DE IMPEDIMENTO OU ESCUSA).

[DATA]

[ASSINATURA]

ANEXO IV

Registo de Ofertas

(em cumprimento do artigo 26.º do Código de Ética e Conduta)

1. *Identificação do aceitante da oferta (nome, cargo/categoria e unidade orgânica a que pertence)*

2. *Identificação da entidade/pessoa ofertante:*

3. *Descrição do bem/serviço:*

3.1. *Material e dimensões/volume:*

3.2. *Valor (valor estimado quando não for possível aferir valor real):*

4. *Circunstâncias que determinaram a aceitação da oferta:*

5. *Data da receção da oferta*

6. *Data da entrega do bem/prestação de serviço*

7. *Observações*

Data, _____

Assinatura do dirigente/ trabalhador/colaborador, _____

O serviço responsável pela gestão financeira, _____

(Em caso de dúvida sobre o valor da oferta ou sobre se existe condicionamento de isenção e/ou imparcialidade, pode ser pedida a avaliação à Unidade Orgânica responsável pela prevenção da corrupção.)

ANEXO V

Modelo de estrutura de relatório de infrações por incumprimento do código

(em cumprimento do n.º 2, artigo 35.º do Código de Conduta)

O relatório de infrações por incumprimento do código de conduta, a elaborar pelo responsável competente nos termos do sistema de controlo interno, deve ter, por cada infração, a seguinte estrutura:

1. factualidade circunstancial detetada;
2. identificação das regras violadas;
3. indicação da sanção aplicada;
4. indicação das medidas adotadas ou a adotar.



ANEXO VI

Quadro de infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório

(em cumprimento do artigo 35º do Código de Ética e Conduta e do estatuído no número 2 do artigo 7.º do RGPC)

Violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o artigo 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)		
Deveres gerais		
Deveres	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Prossecução do interesse público	Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos	Atuar de forma deliberada, por ação ou omissão, contra a lei, as normas e os deveres funcionais
Isenção	Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce	Receber subornos no exercício de funções, ou a apropriar-se de bens ou valores da entidade na qual se exercem funções
Imparcialidade	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	Operar num procedimento de modo a privilegiar ou beneficiar determinados interesses processuais em detrimento de outros
Informação	Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada	Recusar prestar informações sobre procedimentos aos interessados ou aos cidadãos em geral quando não haja impedimento legal que o justifique
Zelo	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	Desrespeitar ou não cumprir as normas que tem de assegurar, ou instruções legítimas dos superiores hierárquicos
Obediência	Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal	Incumprir ou desrespeitar uma ordem legítima do superior hierárquico
Lealdade	Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço	Tomar decisões contrárias aos objetivos da organização
Correção	Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos	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	Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas	Não estar no local de trabalho nos dias e horas determinados sem apresentar uma explicação legítima as situações de ausência

Quadro de sanções legalmente previstas para a violação dos deveres

(artigos 180.º e 181.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

Artigo 180.º**Escala das sanções disciplinares**

- 1 - As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:
 - Repreensão escrita
 - Multa;
 - Suspensão;
 - Despedimento disciplinar ou demissão.
- 2 - Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.
- 3 - Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados.
- 4 - As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

Artigo 181.º**Caracterização das sanções disciplinares**

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

Anexo VII

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

(em cumprimento do número 2 do artigo 35.º do Código de Ética e Conduta)

Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com as subsequentes alterações 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		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Corrupção (art.º 373º)	1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto 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 acto 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.	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
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 372º)	1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.	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



Peculato (art.º 375º)	1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se os valores ou 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.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções
Peculato de uso (art.º 376º)	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 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.	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 (art.º 377º)	1. O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos. 2. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de 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 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.	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



	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.	
Concussão (art.º 379º)	1. O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2. Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	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 (art.º 382º)	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.	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
Tráfico de influência (art.º 335º)	1. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é	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



	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.	
Branqueamento (art.º 368º A)	1. ... 2. ... 3. - 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. 4. - 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. 5. - 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 inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade. 6. - ...	Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais

Conceito de funcionário para efeitos de aplicação da lei penal

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.

Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subseqüentes alterações (crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos)

Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:

- O Presidente da República;
- O Presidente da Assembleia da República;
- O deputado à Assembleia da República;
- O membro do Governo;
- O deputado ao Parlamento Europeu;
- O representante da República nas regiões autónomas;
- O membro de órgão de governo próprio de região autónoma;
- O membro de órgão representativo de autarquia local;
- Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português



Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Corrupção (art.º 17º)	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. 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.	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 (art.º 16º)	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. 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. 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. 4 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes	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 (art.º 20º)	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.	Quando o titular de cargo político se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à entidade ou organização onde exerce funções



	2 - Se o infractor der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objectos 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.	
Peculato de uso (art.º 21º)	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. 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 dias.	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 (art.º 22º)	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.	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 (art.º 23º)	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. 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. 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 encarregado de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efectiva	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 (art.º 26º)	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. 2 - Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efectuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.	Quando o titular de cargo político se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros
Prevaricação (art.º 11º)	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.	Quando o titular de cargo político no cumprimento da sua função tomar decisões que de modo deliberado beneficiarem ou prejudicarem interesses particulares
27º - Violação de segredo (art.º 27º)	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. 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	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