CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

EGEAC

ÍNDICE

Introdução 4

CAPÍTULO I Disposições Gerais 8

Artigo 1.º Objecto 8

Artigo 2.º Âmbito de aplicação 8

Artigo 3.º Princípios e valores 8

CAPÍTULO II Normas de conduta 12

SECÇÃO I Deveres e normas de conduta 12

Artigo 4.º Deveres gerais 12

Artigo 5.º Ambiente organizacional e boas práticas 13

Artigo 6.º Património, recursos e sustentabilidade 14

Artigo 7.º Relacionamento externo 15

Artigo 8.º Protecção de dados pessoais 15

SECÇÃO II Combate ao assédio 16

Artigo 9.º Assédio moral e sexual 16

Secção III Prevenção da corrupção 16

Artigo 10.º Ofertas 16

Artigo 11.º Registo e destino de ofertas 17

Artigo 12.º Benefícios pecuniários 18

Artigo 13.º Convites ou benefícios similares 18

Artigo 14.º Acumulação de funções 19

Artigo 15.º Conflitos de interesses 20

Artigo 16.º Membros dos órgãos de gestão 21

CAPÍTULO III Dever de comunicação e protecção de denunciante 22

Artigo 17.º Dever de comunicação de irregularidades 22

Artigo 18.º Regime de protecção a denunciante e testemunhas 22

CAPÍTULO IV Regime sancionatório 23

Artigo 19.º Incumprimento e sanções 23

CAPÍTULO V Monitorização e formação 24

Artigo 20.º Monitorização 24

Artigo 21.º Sensibilização e formação 24

CAPÍTULO VI Disposições finais **25**
Artigo 22.º Revisão e participação 25
Artigo 23.º Divulgação 25
Artigo 24.º Disposições complementares 26
Artigo 25º Aprovação e entrada em vigor 26

ANEXO I Formulário de registo e destino das ofertas 27
ANEXO II - A Declaração de conflito de interesses 28
ANEXO II-B Declaração de impedimento 29
ANEXO II - C Declaração de inexistência de conflito de interesses 30
ANEXO III - Glossário de definições de corrupção e infracções conexas e outros termos legais mais relevantes no mesmo âmbito 31

O presente documento pretende adoptar uma linguagem inclusiva e não discriminatória em razão do género. Nas transcrições legais, o texto é o que figura nos respectivos diplomas citados.

Introdução:

A EGEAC – Empresa de Gestão de Equipamentos e Animação Cultural, E.M., S.A. (EGEAC) tem como missão promover o acesso diversificado e qualificado aos bens e serviços de cultura, estimular a criação artística, valorizar o património cultural, incentivar o acréscimo e a formação de públicos e desenvolver a promoção, preservação e dinamização da actividade cultural de Lisboa.
Empresa municipal detida exclusivamente pelo Município de Lisboa, visa assim, e designadamente:

- A promoção do acesso, em condições financeiras equilibradas, da generalidade das pessoas aos bens e serviços por si prestados;
- A realização de actividades que visem a promoção do desenvolvimento económico local, a eliminação de assimetrias e o reforço da coesão social;
- A promoção da gestão integrada e participada dos equipamentos do Município de Lisboa que estão sob sua gestão;
- A conservação, manutenção e desenvolvimento dos espaços culturais que tutela.

A prossecução desta missão e o serviço público que lhe está inerente exigem que a nossa actividade seja integralmente orientada pelo rigor e transparência. Mas, mais do que meros princípios orientadores da actividade, pretende-se que, efectivamente, estes sejam marcas patentes no quotidiano de todas as pessoas que trabalham na EGEAC ou que com esta de algum modo se relacionem, constituindo assim uma responsabilidade acrescida nas suas condutas e desempenhos, independentemente dos respectivos níveis de actuação e/ou de interacção.

Na EGEAC procurámos, desde logo com a integração de um Compromisso Ético no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infracções Conexas, que vigorou a partir de 2010, implementar e assimilar uma cultura de transparência e de ética na conduta do nosso quotidiano, em estreito alinhamento, designadamente, com as orientações então constantes da Lei nº 54/2008, de 4 de Setembro, que criou o Conselho de Prevenção da Corrupção.

Entretanto, e na sequência da publicação da Lei nº 73/2017, de 16 de Agosto, uma parte muito sensível destas questões passou a encontrar-se especificamente enquadrada no nosso Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, aprovado em 30 de Janeiro de 2020 e vigente desde 1 de Fevereiro seguinte.

Mais recentemente, a publicação do DL nº 109-E/2021, de 9 de Dezembro, que instituiu o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), por um lado, bem como da Lei nº 93/2021, de 20 de Dezembro, criando o Regime Geral de Protecção aos Denunciantes de Infracções (RGPDI) e transpondo a Directiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de Outubro, vieram incutir neste processo uma nova dinâmica, aprofundando diversos pontos e, talvez mais importante, permitindo alargar o espectro da discussão e interiorização da importância destas matérias no quadro das melhores práticas de gestão.

Por outro lado, devemos ter igualmente presente que a própria EGEAC se alterou bastante nestes últimos dez anos, não apenas quanto ao significativo alargamento das suas competências mas também no que se refere às modificações verificadas nos seus modelos de governança e na estrutura das suas equipas.

É neste contexto evolutivo que agora se apresenta este Código de Ética e Conduta, pretendendo reflectir a empresa real existente mas também, responsavelmente, a que já se projecta para o futuro.

A adopção deste documento, complementado com os demais com ele relacionados, já existentes (como por exemplo o já supra mencionado Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho) e a criar (tais como normas internas que desenvolvam matérias aqui reguladas), constitui um novo marco no posicionamento da cultura de responsabilidade e de responsabilização da EGEAC, sedimentada, em primeiro lugar, no conhecimento da Lei e das melhores práticas que nos possam orientar em desempenhos cada vez melhores e mais consolidados.

Um Código de Ética e de Conduta, neste contexto, é internamente um instrumento de gestão de importância indiscutível, fortalecido no quadro do Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que nos propusemos conceber e implementar, mas desempenha ainda um importante papel nas relações que a empresa desenvolve com todas as pessoas, singulares e colectivas, com quem esta se relaciona, pelo que a sua importância externa não é despiciente.

Na elaboração do presente Código foram observados os princípios normativos do quadro legal em vigor, e já acima mencionados, bem como outros documentos referenciais, tais como a Carta Ética da Administração Pública, o

Código do Procedimento Administrativo, a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2000), a qual consagra o direito a uma boa administração, o Código do Trabalho e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, bem como o próprio Código de Ética e Conduta do Município de Lisboa, na qualidade de accionista único da empresa, publicado no Boletim Municipal nº 1492, 3º suplemento, de 22 de Setembro de 2022 (e particularmente em decorrência do consignado no nº 3 do seu artº 2º).

Para além daquele enquadramento legal, e em matéria especificamente relativa à prevenção e combate da corrupção, foram ainda observadas as várias Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), a Lei n.º 94/2021, de 21 de Dezembro, que aprova as medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, a Lei n.º 52/2019, de 31 de Julho, na sua actual redacção, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, designadamente quanto ao dever de aprovar códigos de conduta e de sua publicitação, contendo aqueles o desenvolvimento das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidades, entre outras.
Pretendemos deste modo, e em suma, que o presente Código de Ética e Conduta seja assumido como:

a) Um documento auxiliar e orientador das funções e co-relações estabelecidas;

b) Um caminho para a melhoria continua dos processos de negócios e de satisfação de públicos, *maxime* da prossecução da missão da empresa, em todas as suas áreas de actividade;

c) Um contributo, também, para a melhoria do ambiente de trabalho e do relacionamento com o exterior;

d) Um auxiliar do desenvolvimento profissional de todas as pessoas envolvidas, em contexto de prevenção e de mitigação de conflitos e de transparência e clarificação de comportamentos;

e) Em decorrência do compromisso assumido pelo Município de Lisboa, contribuir, no âmbito das atribuições e competências da EGEAC, para a adopção de medidas que melhorem a confiança das pessoas em relação às instituições e a quem as representa, assegurando a integridade institucional e ética, bem como os princípios da transparência, do acesso à informação e da prestação de contas;

f) E, finalmente, pautar o exercício de funções públicas (seja por via da titularidade do capital social da empresa, seja por via da qualificação formal do título contratual laboral, seja ainda porque, na nossa actividade predominante, somos responsáveis por bens e por capitais públicos) pelos princípios da transparência e fiscalização da actividade por parte decidadãos e cidadãs, assumindo particular importância a matéria relativa ao registo de interesses de titulares de cargos, entre outras.

No quadro do modelo de elaboração e implementação do PCN aprovado e em curso, importa ainda referir que, no âmbito da promoção de boas práticas e do reforço de uma cultura organizacional transparente, este Código foi antecedido de um processo amplamente participado, que visou acolher os contributos de todas as pessoas que trabalham na EGEAC, através das respectivas Unidades Orgânicas (UO's) ou áreas funcionais.

O Código de Ética e Conduta foi aprovado por deliberação do Conselho de Administração da EGEAC tomada em reunião de 4 de Julho de 2023, tendo sido do mesmo dado conhecimento às estruturas representativas de trabalhadores e trabalhadoras da empresa.

EGEAC, 4 de Julho de 2023

O Conselho de Administração

Pedro Moreira

Susana Graça

Manuel Falcão

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º **Objecto**

1. O presente Código de Ética e Conduta da EGEAC – Empresa de Gestão de Equipamentos e Animação Cultural, E.M.,S.A. (EGEAC), a seguir designado por Código, estabelece os princípios gerais e as regras de conduta aplicáveis em matéria de ética profissional a observar por todas as pessoas que nela exerçam funções, quer no seu relacionamento recíproco, quer nas relações estabelecidas ou que venham a estabelecer com quaisquer entidades externas.

2. O disposto no presente Código e a sua observância não substitui nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, actividades ou grupos profissionais, nomeadamente as constantes de outros códigos, orientações ou normativos internos.

Artigo 2.º **Âmbito de aplicação**

O presente Código aplica-se a todas as pessoas trabalhadoras da EGEAC, incluindo titulares de órgãos sociais, dirigentes e equiparados, colaboradores, nomeadamente peritos, consultores, estagiários, voluntários e prestadores de serviços (m/f), independentemente da natureza das funções, do respectivo vínculo jurídico e remuneração.

Artigo 3.º **Princípios e valores**

1. No desempenho das suas competências, funções ou actividades, as pessoas destinatárias do presente Código pautarão a sua conduta pelos seguintes princípios e valores legais:

a) **Legalidade:** Actuar em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua actividade, assegurando que todos os níveis de actuação têm um fundamento legal e que o seu conteúdo é conforme com a lei;

b) **Prossecução do interesse público**: Actuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e as pessoas, com elevado espírito de missão e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos daqueles, fazendo com que prevaleça sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;

c) **Boa administração**: Actuar em função de critérios de eficiência, racionalização e eficácia, de modo a aproximar os serviços das pessoas de forma célere e não desnecessariamente burocratizada, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas;

d) **Igualdade de tratamento e não discriminação**: Actuar sem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, género, identidade de género, etnia, língua, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, idade, situação económica ou condição social, orientação sexual ou de qualquer outro factor que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

e) **Imparcialidade**: Actuar no respeito do princípio de que todas as pessoas são iguais perante a lei e gozam do mesmo direito a um tratamento isento e sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;

f) **Justiça e razoabilidade**: Actuar no respeito de que qualquer pessoa ou entidade que se relacione com a EGEAC é tratada de acordo com rigorosos princípios de neutralidade e de razoabilidade, não sendo conferido qualquer privilégio ou tratamento injustificado, ou de favor, a nenhuma delas.

2. No exercício das suas actividades, funções ou competências, as pessoas destinatárias deste Código devem ainda proceder tendo em vista a prossecução dos seguintes princípios e valores éticos:

a) **Transparência**: Deve promover-se uma política de governação aberta, participada e descentralizada, baseada na permanente prestação pública de contas e na implementação de uma política que assegure a promoção efectiva do direito de todas as pessoas a uma informação pública transparente, clara, acessível, organizada e actualizada, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e protecção de dados pessoais;

b) **Integridade e honestidade**: Adopção de comportamentos profissionais isentos e transparentes, que evitem conflitos de interesses e de forma a não tirar partido pessoal de vantagens negociais, agindo sempre com correcção, respeito inter-pessoal, boa-fé e lealdade, procurando as melhores soluções para a empresa, independentemente de interesses sectoriais e com base em critérios de racionalidade económica, e não exercendo actividades externas que possam interferir com o seu desempenho na empresa;

c) **Responsabilidade**: Exercer as suas funções com rigor, zelo, de forma dedicada e crítica, devendo assumir a responsabilidade pelos seus actos e decisões, identificando sempre de forma clara a respectiva autoria;

d) **Confidencialidade e sigilo profissional**: Observar confidencialidade quanto a assuntos reservados, dos quais se tome conhecimento no exercício de funções. Aplicável também nas relações decorrentes de entidades prestadoras de serviços com outras terceiras, impede a revelação ou utilização de informações sobre factos ou elementos relevantes respeitantes à empresa e suas relações com outrém, que não devam ser do conhecimento público, bem como a utilização abusiva ou indevida de informação privilegiada;

e) **Eficiência**: Assegurar a prestação de trabalho com respeito pelos compromissos assumidos na sua realização, individual ou em equipa, não praticando actos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos, utilizando os recursos da empresa, ou de terceiros confiados àquela, para o exercício estrito das respectivas funções e actividades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, e evitando desperdícios;

f) **Qualidade**: O desempenho deve pautar-se pela promoção de uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromis--sos assumidos;

g) **Profissionalismo de excelência**: Adopção de comportamentos profis--sionais tecnicamente adequados e de processos de aperfeiçoamento constante, fomentando o desenvolvimento da qualidade, da eficácia e da eficiência, e gerando uma cultura de responsabilidade, em respeito das normas aplicáveis;

h) **Inovação e criatividade**: Adopção de comportamentos profissionais mobilizadores de maior empenho, melhor conhecimento e mais competências, permitindo uma constante melhoria dos processos;

i) **Contribuição para o desenvolvimento sustentável**, designadamente pela adopção, no quotidiano laboral, de práticas de defesa e protecção do meio ambiente;

j) **Assumpção plena da dimensão de serviço público** inerente a todas as actividades da EGEAC;

k) **Respeito e protecção dos direitos humanos e dos direitos laborais**.

3. Em complemento do mencionado nos números anteriores e em especial nas alíneas d) do nº 1 e b) do nº 2 supra, constitui especial obrigação de todas as pessoas destinatárias do presente código adoptarem contributos efectivos para a erradicação de qualquer forma de prática discriminatória e de corrupção, activa ou passiva, tendo especial atenção a quaisquer formas de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de clientes, fornecedores ou outros, ou potenciais clientes, fornecedores ou outros; sendo em absoluto intoleradas quaisquer formas de discriminação, em razão dos factores elencados na alínea d) do nº 1 supra, bem como a prática de qualquer forma de assédio, de conduta imprópria, de coacção ou de ameaça.

4. Para melhor enquadramento dos conceitos de corrupção e infracções conexas, o presente Código apresenta no seu anexo III um glossário de termos mais relevantes nesta matéria.

CAPÍTULO II
NORMAS DE CONDUTA

SECÇÃO I
DEVERES E NORMAS DE CONDUTA

Artigo 4.º **Deveres gerais**

1. No exercício das suas funções, as pessoas destinatárias deste Código devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida directamente ou através de interposta pessoa, que possa objectivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou colectiva;

b) Abster-se de adoptar comportamentos que prejudiquem a sua reputação profissional ou a da empresa, pautando a sua actividade pela subordinação aos objectivos, princípios gerais, valores éticos e missão definidos, empenhando-se na salvaguarda do prestígio e da imagem da EGEAC e do Município de Lisboa;

c) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 10.º e seguintes infra, como contrapartida do exercício de uma acção, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão no exercício de funções;

d) Não usar nem permitir que outros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade, e no quadro dos normativos internos implementados ou a implementar, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;

e) Adoptar práticas de recrutamento responsáveis, não discriminatórias, respeitando a igualdade de oportunidades, bem como a promoção de planos de formação eficazes que promovam a aprendizagem contínua ao longo da vida;

f) Desempenhar um papel activo no seu próprio desenvolvimento e valorização pessoal e profissional, nomeadamente através da obtenção de novas competências pela frequência de acções de formação propostas pela UO competente ou de sua iniciativa;

g) Promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infracções Conexas (Plano);

h) Promover a aplicação dos demais normativos internos e contribuir activamente para a elaboração dos que forem sendo criados, na medida do que for solicitado pelos serviços competentes.

2. No exercício das suas funções, as pessoas destinatárias deste Código devem, de igual modo, manter com as terceiras pessoas com quem se relacionem no exercício das suas funções comportamentos de afabilidade, profissionalismo e padrões de actuação que dignifiquem o prestígio e a imagem da empresa.

Artigo 5.º **Ambiente organizacional e boas práticas**

1. No exercício das suas funções e nas relações entre si, as pessoas destinatárias do presente Código devem fomentar um bom ambiente de trabalho, actuando de forma responsável, cooperativa e pró-activa, promovendo a entreajuda e o trabalho em equipa, adoptando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento e pelo respeito dos princípios e valores identificados nos artigos anteriores, e visando, por último, a cooperação entre serviços, o espírito de equipa e de solidariedade.

2. Deve ser garantida a comunicação, registo e partilha de informação, tanto no seio da unidade orgânica ou área funcional em que se inserem, como no contexto da empresa como um todo, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado no exercício da actividade realizada.

3. Até ao final de 2023, a Direcção de Gestão de Pessoas (DGP) elaborará sistematização de orientações e dos enquadramentos legais aplicáveis às prestações de trabalho na empresa, designadamente procedimentos a adoptar em caso de ausências, entre outros.

4. De igual modo, e no quadro do PCN em implementação, serão elaborados outros normativos internos, destinados a fixar orientações mais específicas sobre boas práticas destinadas à melhoria dos processos organizacionais, a par do cumprimento do enquadramento legal aplicável à actividade da empresa em sentido mais restrito.

Artigo 6.º **Património, recursos e sustentabilidade**

1. As pessoas destinatárias deste Código comprometem-se a conservar o património e os recursos da EGEAC, independentemente da sua natureza, título ou proveniência, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em prol das atribuições e competências desta.

2. Devem ainda zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções, assegurando o cumprimento das normas de higiene e segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos activos da empresa.

3. Todas as pessoas que exerçam funções na EGEAC são responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua actividade, utilizando os recursos de forma proporcional e compatível com os objectivos definidos, tendo em vista unicamente o bom desempenho das suas funções.

4. Todas as pessoas que exerçam funções na EGEAC adoptam as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis, como sejam a água, a electricidade e o papel.

5. No desempenho da sua missão, as pessoas que exerçam funções na EGEAC devem assegurar a prossecução dos compromissos assumidos na Agenda Compromisso Lisboa – Acção Climática 2030, designadamente a desmaterialização, a redução e separação de resíduos, a mobilidade sustentável e a poupança energética, contribuindo para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.

6. Normativos internos, a elaborar, designadamente, pelo GGAA, até ao final de 2023, fixarão/actualizarão as condições de utilização de bens e equipamentos de serviço da EGEAC, em cumprimento da legislação aplicável, assim como um guia de boas práticas de contratação pública.

7. Todos os serviços da EGEAC implementarão, até ao final de 2023, o sistema "Impressão Segura", já em vigor na sede.

Artigo 7.º **Relacionamento externo**

1. As pessoas destinatárias deste Código, no relacionamento com outras, designadamente com munícipes, visitantes dos equipamentos sob gestão da empresa ou participantes nas actividades por esta promovidas, devem respeitar os princípios gerais e valores éticos enunciados no presente Código, procurando que a sua actuação se paute permanentemente pelo rigor técnico, eficiência, disponibilidade e correcção no trato pessoal, assegurando que toda a informação prestada é fornecida de acordo com o modelo de governança instituído na empresa.

2. Sempre que aplicável, as relações com entidades fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços da EGEAC obedecem às regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua actual redacção, e subordinam-se, em permanência, aos princípios da transparência, isenção e imparcialidade, nomeadamente aquando da interacção com entidades concorrentes e/ou candidatas no âmbito dos procedimentos em curso ou a encetar.

3. No relacionamento com a Comunicação Social, a EGEAC assegurará, através do Conselho de Administração e da Direcção de Comunicação e Marketing, pelos meios entendidos como adequados, a informação completa, coerente, verdadeira, transparente e em tempo útil.

4. As pessoas destinatárias deste Código devem abster-se de conceder entrevistas ou fornecer informações sobre as actividades da empresa que não sejam do domínio público, excepto se para tanto autorizadas pelo Conselho de Administração.

5. Nos termos da Lei, a EGEAC dispõe de uma pessoa responsável pelo acesso aos documentos administrativos, a quem deverão ser dirigidos esses pedidos, através do endereço de correio electrónico rai@egeac.pt .

Artigo 8.º **Protecção de dados pessoais**

Sem prejuízo da necessária compatibilização com a legislação relativa ao acesso aos documentos administrativos, as pessoas destinatárias deste Código que acedam, tratem, ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais ficam obrigadas a respeitar as disposições legais e regulamentares, nacionais ou europeias, relativamente à protecção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham na EGEAC, e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.

SECÇÃO II
COMBATE AO ASSÉDIO

Artigo 9.º **Assédio moral e sexual**

1. As pessoas destinatárias deste Código devem abster-se de quaisquer condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal ou não verbal, directas ou indirectas, com o objectivo ou o efeito de perturbar ou constranger outrém, afectar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio em contexto laboral.

2. É considerado assédio o comportamento indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de carácter moral ou sexual de conteúdo ofensivo ou humilhante, que tem como objectivo afectar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa, diminuir a sua auto-estima ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.

3. Consideram-se comportamentos discriminatórios os que se relacionem, nomeadamente, com a etnia, o território de origem, o género, a orientação de género, a idade, a incapacidade ou os atributos físicos, a orientação sexual, as opiniões, a ideologia política ou a religião.

4. Esta matéria encontra-se internamente regulada no Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, disponível na intranet e na página de internet institucional da empresa (www.egeac.pt), constando igualmente do elenco de matérias objecto de putativa denúncia ao abrigo do canal de denúncias implementado nos termos do disposto no RGPDI e no RGPC.

SECÇÃO III
PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Artigo 10.º **Ofertas**

1. As pessoas destinatárias deste Código devem abster-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de quaisquer bens ou outros benefícios, consumíveis ou duradouros, por parte de pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2. Para efeitos do número anterior, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens ou outros benefícios de valor estimado igual ou superior a 150€ (cento e cinquenta euros).

3. Para efeitos do disposto no número anterior, o valor estimado é apurado com recurso à comparação com bens e/ou serviços idênticos que estejam disponíveis no mercado.

4. O valor indicado no n.º 2 é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

5. Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da EGEAC, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

Artigo 11.º **Registo e destino de ofertas**

1. As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a 150€ (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ou declaradas, consoante o caso, à Direcção de Cumprimento Normativo (DCN), 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.

2. Quando forem recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à DCN, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da verificação desse facto, ou logo que se mostre possível tal comunicação, para efeitos de registo de ofertas, devendo todas as ofertas recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues àquele serviço, que delas deve manter um registo de acesso público.

3. A DCN, em função do valor de uso das ofertas, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, ou da sua relevância, determina aquelas que podem ser devolvidas às pessoas titulares do cargo ou função.

4. As ofertas que não possam ser devolvidas nos termos do n.º 3 devem ser preferencialmente remetidas:

a) A UO ou área funcional competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou legado histórico o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5. As ofertas dirigidas à EGEAC são sempre registadas e entregues à DCN, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído, designadamente para os efeitos previstos na al. j) do n.º 1 do art. 12.º do DL 109-E/2021, de 9 de Dezembro.

6. Tratando-se de ofertas dirigidas à DCN, e cumpridos os requisitos determinados nos números anteriores, a sua proposta de destino será determinada pelo Conselho de Administração.

Artigo 12.º **Benefícios pecuniários**

É expressamente proibida a aceitação de qualquer montante em numerário a título de donativo ou gratificação através de cheque, transferência bancária ou outras formas de pagamento ou transferência de dinheiro.

Artigo 13.º **Convites ou benefícios similares**

1. As pessoas destinatárias deste Código devem abster-se de aceitar convites de pessoas singulares ou coiectivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas colectivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado igual ou superior a 150€.

3. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado inferior a 150€ nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4. Exceptuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da empresa, em que exista um interesse público relevante na respectiva presença, mediante prévia autorização da hierarquia ou do membro do Conselho de Administração com competência pela área funcional, consoante os casos.

5. De igual modo, encontra-se excepcionada da presente norma a solicitação, aceitação de convites ou benefícios similares ou o exercício de um direito no âmbito de prerrogativas contratualizadas ou internamente definidas em prol das pessoas que trabalham na EGEAC e, sempre que aplicável, dos seus respectivos agregados familiares.

Artigo 14.º **Acumulação de funções**

1. A acumulação com outras funções públicas e/ou com funções ou actividades privadas por parte das pessoas que trabalham na EGEAC, independentemente de cargo ou função, está sujeita às regras previstas no Código do Trabalho, bem como no RGPC, e no caso dos elementos dos orgãos de gestão, na legislação própria aplicada.

2. A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, deverá ser devidamente autorizada mediante o preenchimento de modelo próprio a disponibilizar na área de Gestão de Pessoas da página da Intranet da EGEAC.

3. Deverão ser publicitadas, na página da intranet da EGEAC, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

4. Não poderão ser autorizadas situações de cumulação de funções verificando-se incompatibilidade insanável com a modalidade de horário de trabalho contratualizada, excepto se se verificar redução da prestação e da respectiva remuneração contratualizada nessa conformidade.

5. De igual modo, não poderão ser autorizadas situações de cumulação de funções envolvendo o exercício das mesmas, remuneradas ou não, em entidades, independentemente da sua natureza, com actividade similar à desenvolvida pela EGEAC.

Artigo 15.º **Conflitos de interesses**

1. As pessoas destinatárias deste Código devem actuar sempre em condições de plena independência, imparcialidade e isenção, devendo para tal evitar qualquer situação susceptível de originar, directa ou indiretamente, conflitos de interesses.

2. Para efeitos do número anterior, considera-se que existe conflito de interesses quando as pessoas destinatárias do presente Código se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade e integridade da sua conduta ou decisão, nomeadamente nos casos previstos no Código do Procedimento Administrativo (CPA), ou seja, quando o exercício de funções ou a tomada de decisões possam ser, directa ou indirectamente, condicionados ou de qualquer forma influenciados por um interesse pessoal de que se possa retirar potencial vantagem, para si, familiar, ou terceira pessoa relevante.

3. Quando uma pessoa a quem o presente Código se aplique se encontre perante uma situação susceptível de originar, directa ou indirectamente, conflito de interesses, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da lei.

4. Caso se verifique uma situação de conflito de interesses, nos termos dos números anteriores, serão observadas as regras e procedimentos previstos no CPA, nos termos aplicáveis, e melhor pormenorizados nos números seguintes.

5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, qualquer pessoa destinatária deste Código que se encontre perante alguma situação susceptível de originar, directa ou indirectamente, conflito de interesses, deve informar prontamente a situação à respectiva hierarquia e suspender, simultaneamente, a sua intervenção, a fim de que a situação seja analisada e, confirmando-se o conflito, seja agilizada a sua substituição no procedimento em causa.

6. Detectado o conflito de interesses, o mesmo será sinalizado pela própria pessoa, mediante a subscrição de declaração nesse sentido, cujo modelo se encontra vertido no anexo II-A ao presente Código (declaração de existência de conflito de interesses).

7. Sempre que aplicável, com a declaração mencionada no número anterior, ou independentemente desta, consoante os casos, será preenchida a declaração cujo modelo se apresenta no anexo II-B ao presente Código (declaração de impedimento).

8. Os membros dos órgãos de administração e das equipas da EGEAC, incluindo responsáveis, subscrevem uma declaração de inexistência de conflitos de interesses nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção e nos termos que igualmente se indicam:

a) **Contratação pública** – Anexo XII CCP;

b) **Concessão de benefícios e procedimentos sancionatórios** – Anexo II – C ao presente Código (declaração de inexistência de conflitos de interesses);

e) **Início de funções** – Anexo II – C ao presente Código (declaração de inexistência de conflitos de interesses).

9. As declarações a que se refere o presente artigo são apresentadas hierarquicamente, e os respectivos modelos serão disponibilizados na intranet da empresa.

Artigo 16.º **Membros dos órgãos de gestão**

1. Nos termos do disposto no nº. 1 do artº. 3º, alíneas a) e c), da Lei nº 52/2019, de 31 de Julho, na sua actual redacção, as pessoas que integram os órgãos de gestão da EGEAC são consideradas titulares de altos cargos públicos, devendo por isso exercer as suas funções em regime de exclusividade, o que se mostra incompatível com quaisquer outras funções profissionais, remuneradas ou não, bem como com a integração em corpos sociais de quaisquer pessoas colectivas de fins lucrativos, com as excepções consignadas na mencionada legislação.

2. O supra citado normativo legal regula igualmente as demais condições aplicáveis ao exercício desta actividade.

CAPÍTULO III

DEVER DE COMUNICAÇÃO E PROTECÇÃO DE DENUNCIANTE

Artigo 17.º **Dever de comunicação de irregularidades**

1. No exercício das suas funções, todas as pessoas destinatárias do presente Código devem comunicar qualquer situação de incumprimento dos princípios e valores nele consagrados, e de ilegalidades, tais como corrupção e infracções conexas, susceptíveis de colocar em risco o correcto funcionamento ou a imagem da EGEAC.

2. As comunicações de irregularidades devem ser efectuadas, preferencialmente, através do Canal de Denúncias, e devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.

3. O Canal de Denúncias da EGEAC é gerido pela Direcção de Cumprimento Normativo.

Artigo 18.º **Regime de protecção a denunciante e testemunhas**

1. As pessoas destinatárias do presente Código estão obrigadas a comunicar situações da prática de actividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, e gozam, nos termos da lei, de um regime específico de protecção para o denunciante, sendo-lhes garantido a confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.

2. As pessoas destinatárias deste Código que denunciem a prática de infracções ao mesmo, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicadas, sendo-lhes assegurado o anonimato nos termos legais aplicáveis.

CAPÍTULO IV
REGIME SANCIONATÓRIO

Artigo 19.º **Incumprimento e sanções**

1. A violação das normas previstas no capítulo II do presente Código por qualquer pessoa destinatária do mesmo poderá originar responsabilidade penal, contraordenacional, civil ou disciplinar, consoante os casos, e nos termos dos números seguintes.

2. No âmbito da responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infracções conexas, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação e tráfico de influência, previstos no Código Penal, são punidos com penas de prisão ou de multa (ver anexo III).

3. A determinação e aplicação das sanções disciplinares aplicáveis a pessoas que trabalhem na EGEAC seguirá os trâmites regulados no Acordo de Empresa em vigor e no Código do Trabalho, podendo tais sanções consistir em repreensão, repreensão registada, sansão pecuniária, perda de dias de férias, suspensão de trabalho com perda de retribuição e antiguidade ou despedimento sem indemnização ou compensação.

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

CAPÍTULO V

MONITORIZAÇÃO E FORMAÇÃO

Artigo 20.º **Monitorização**

1. No âmbito do Programa de Cumprimento Normativo (PCN) implementado na EGEAC, o presente Código é objecto de monitorização pela Direcção de Cumprimento Normativo, designadamente através da avaliação de procedimentos de controlo interno instituídos e a instituir na empresa.

2. Por cada infracção deve ser elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adoptadas ou a adoptar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno, conforme o disposto no artº. 7º. do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro.

3. O respectivo relatório deverá ser publicitado nas páginas de intranet e de internet da EGEAC, no prazo de 10 (dez) dias contados após a sua aprovação.

Artigo 21.º **Sensibilização e formação**

1. As Direcções de Cumprimento Normativo e de Desenvolvimento Organizacional deverão integrar no Plano de Formação Anual da EGEAC acções de sensibilização e formação em ética e deontologia profissional.

2. Para além das acções de formação inicial aquando da implementação do PCN, obrigatórias para todos os trabalhadores (m/f), estes devem frequentar, pelo menos, uma dessas acções a cada três anos, em termos a definir pelas UO's acima indicadas.

3. Os trabalhadores recém-contratados e os novos dirigentes (m/f) devem frequentar, preferencialmente no início das suas funções, uma acção de formação no domínio da ética e deontologia profissional e de conhecimento do PCN vigente na empresa, a qual, no caso dos estágios de ingresso ou no período experimental dos respectivos contratos de trabalho, sempre que aplicável, deve integrar a respectiva fase formativa teórica.

4. O presente Código deve fazer parte integrante das acções de formação profissional, inicial e contínua de trabalhadores por ele abrangidas.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22.º **Revisão e participação**

1. O presente Código deve ser revisto a cada 3 (três) anos, quando se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da EGEAC, ou ainda sempre que se verifique uma alteração no respectivo enquadramento legal ou for detectado outro motivo que, fundamentadamente, o justifique.

2. As pessoas destinatárias do presente Código podem apresentar à DCN propostas de alteração ao mesmo, que contribuam para o reforço dos objectivos propostos em matéria de ética e conduta profissional.

3. Sem prejuízo do mencionado nos pontos anteriores, deverá ser equacionada uma edição subsequente do presente Código, no prazo de um ano após a sua vigência inicial, integrando uma componente de exemplos práticos colhidos da participação efectiva das pessoas destinatárias do Código, com o objectivo de melhor ilustrar a vertente informativa, pedagógica e preventiva das situações éticas e deontológicas com que se deparam, ou se possam vir a deparar, no exercício das suas funções.

Artigo 23.º **Divulgação**

1. O presente Código deve ser divulgado junto do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação e respectivas revisões ou elaboração.

2. O presente Código deve ser divulgado a todas as pessoas que trabalham na EGEAC por correio eletrónico institucional, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adopção dos comportamentos nele consagrados.

3. O presente Código será ainda publicitado na página de internet e em todas as páginas de internet da empresa, devendo ainda ser efectuada menção ao mesmo em todos os contratos de que a EGEAC seja parte.

4. Sem prejuízo do mencionado nos números anteriores, as chefias da EGEAC têm o especial dever de diligenciar no sentido de que as respectivas equipas conheçam o presente Código e observem os seus princípios e normas.

Artigo 24.º **Disposições complementares**

1. As matérias relacionadas com o tema abordado na Secção III supra (prevenção da corrupção) deverão ser mais aprofundadas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e infracções conexas em vigor na EGEAC.

2. No âmbito da DCN, funcionará uma Comissão, de natureza consultiva, com a responsabilidade, designadamente, de acompanhar a implementação e monitorização do PCN adoptado pela empresa, e no qual o presente Código se insere, de se pronunciar sobre eventuais denúncias apresentadas no canal para tanto também implementado sempre que se mostrar necessária uma apreciação transversal das mesmas, e de contribuir para o aprofundamento das matérias de cumprimento normativo nas áreas de intervenção da empresa.

3. As temáticas constantes do presente Código serão complementadas por via de normas internas que as desenvolvam e sistematizem, como, a título meramente exemplificativo, se indica na alínea d) do nº 1 do artº 4º e nos números 3 e 4 do artº 5º e 6 do artº 6º.

Artigo 25.º **Aprovação e entrada em vigor**

O presente Código de Conduta é aprovado pelo Conselho de Administração da EGEAC e entra em vigor aquando da sua publicitação, regulada no nº 3 do artº 23º.

ANEXO I

Formulário de registo e destino das ofertas

(a que se refere o artigo 11.º do presente Código)

N.º de registo .....

Aceitante .....

Nome da Entidade / Pessoa ofertante .....

Descrição do bem/serviço* .....

Autoria e título (caso se trate de uma obra de autor) .....

Valor estimado .....

Material e dimensões .....

Localização do bem/ prestação do serviço .....

Circunstâncias da aceitação da oferta .....

Data de entrega do bem/prestação do serviço .....

Observações .....

.....

.....

.....

* Sempre que possível, deve o bem ser sujeito a registo fotográfico e anexado a este formulário

Aceitante - data e assinatura

.....

Proposta de destino .....

Responsável pela proposta .....

Validação da proposta .....

Observações .....

P'la DCN - Data e assinatura

.....

.....

P'lo CA - Data e assinatura

.....

.....

ANEXO II - A

Declaração de conflito de interesses

(a que se refere o artigo 15.º do presente Código)

Nome .....

U.O. .....

Categoria/função .....

Contacto electrónico .....

☐ Declaro que li o Código de Ética e de Conduta e que tenho os seguintes conflitos de interesse para o exercício das funções que me foram acometidas na EGEAC:

Detalhe de potenciais conflitos de interesses:

Potencial conflito	Detalhe
Interesses financeiros ou património (ex: bens imobiliários ou outros bens)	
Actividades profissionais anteriores (*)	
Actividades externas actuais, profissionais, associativas ou lúdicas (*)	
Actividades da pessoa cônjuge/companheira (profissionais, associativas ou lúdicas) (*)	
Actividades de ascendentes, descendentes, colaterais até ao 2º grau, ou de amizades/ relações próximas, profissionais associativas ou lúdicas (*)	
Outros	

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

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

Data e assinatura: ...../...../..... .....

ANEXO II -B

Declaração de impedimento

(a que se refere o artigo 15.º do presente Código)

.....

[nome] ..... [Categoria/função] a exercer funções na ..... [identificar Unidade Orgânica] da EGEAC, declara, para os devidos efeitos, que em virtude de ..... (concretizar a situação que, no entender da pessoa signatário/a, configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no procedimento em causa), considera que o seu envolvimento directo, atentas as funções que lhe estão atribuídas, no processo/procedimento ....., se encontra condicionado/a por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado no Código de Ética e de Conduta da EGEAC, bem como nas demais disposições legais aplicáveis, não pode participar no referido processo/procedimento, declarando-se deste modo impedido/a.

..... (Local), ... de ..... de .....(Data)

.....

(Assinatura)

ANEXO II-C

Declaração de inexistência de conflitos de interesses

(a que se refere o artigo 15.º do presente Código)

☐ Declaro que li o Código de Ética e de Conduta da EGEAC e não tenho qualquer tipo de conflito de interesses para o exercício das funções que me foram acometidas na EGEAC.

.....

[nome] ..... [Categoria/função] a exercer funções na ..... [identificar Unidade Orgânica] da EGEAC, declara, para os devidos efeitos, e sob compromisso de honra, que atentas as funções que lhe estão atribuídas, no processo/procedimento ....., não se verificam quaisquer circunstâncias susceptíveis de configurar um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no mesmo.

..... (Local), ... de ..... de .....(Data)

.....

(Assinatura)

ANEXO III

Glossário de definições de corrupção e infracções conexas e outros termos legais mais relevantes no mesmo âmbito

Corrupção e infracções conexas:
Para efeitos do RGPC – Regime Geral de Prevenção da Corrupção, constante do anexo ao DL nº 109-E/2021, de 9 de Dezembro, entende-se por corrupção e infracções conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de Março, na sua redacção actual, na Lei n.º 34/87, de 16 de Julho, na sua redacção actual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de Novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de Agosto, na sua redacção actual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de Abril, na sua redacção actual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro, na sua redacção actual.
(artº 3º do RGPC)

Conflito de interesses:
Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, na sua redacção actual - *(artº 13º, nº 4º, do RGPC)*.
Nos termos do artº 56º do Código das Sociedades Comerciais (CSC), p.ex., as deliberações sociais tomadas com base em conflito de interesses podem ser nulas; já de acordo com o artº 76º do CPA – Cód. de Proc. Administrativo, os actos ou contractos firmados em conflito de interesses são anuláveis e a omissão do dever de reporte constitui falta grave para efeitos disciplinares.

Abuso de poder:
Comportamento do funcionário que abusa de poderes ou viola deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo causar prejuízo a outra pessoa. Nos termos do disposto no artº 382º do Código Penal (CP) este crime admite uma moldura penal de pena de prisão até 3 anos ou pena de multa, se pena mais grave não lhe couber por força de outra disposição legal.

Branqueamento (de capitais):

O artº 368º-A do Código Penal define o crime de branqueamento como a vantagem e os bens obtidos da prática de um conjunto de crimes, como, por exemplo (sublinhado nosso), lenocínio, abuso sexual de crianças ou de menores dependentes, ou pornografia de menores; burla informática e nas comunicações, extorsão, abuso de cartão de garantia ou de cartão, dispositivo ou dados de pagamento, contrafacção de moeda ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa ou de títulos equiparados;
falsidade informática, contrafacção de cartões ou outros dispositivos de pagamento, uso de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, dano relativo a programas ou outros dados informáticos, sabotagem informática, acesso ilegítimo, intercepção ilegítima ou reprodução ilegítima de programa protegido; associação criminosa; infracções relacionadas com actividades terroristas e financiamento do terrorismo; tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas; tráfico de armas; tráfico de pessoas, auxílio à imigração ilegal ou tráfico de órgãos ou tecidos humanos; danos contra a natureza, poluição, actividades perigosas para o ambiente, ou perigo relativo a animais ou vegetais; fraude fiscal ou fraude contra a segurança social; tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, corrupção, peculato, participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção com prejuízo do comércio internacional ou no setor privado; abuso de informação privilegiada ou manipulação de mercado; violação do exclusivo da patente, contrafacção, imitação e uso ilegal de marca, venda ou ocultação de produtos ou fraude sobre mercadorias.

Por outras palavras, o branqueamento de capitais é a transformação, por via de actividades criminosas que visam a dissimulação da origem ou do proprietário real dos fundos, dos proventos resultantes de actividades ilícitas, em capitais reutilizáveis nos termos da lei, dando-lhes uma aparência de legalidade.

O processo de branqueamento engloba três fases distintas e sucessivas:

- **Colocação:** os bens e rendimentos são colocados nos circuitos financeiros e não financeiros;
- **Circulação:** os bens e rendimentos são objecto de múltiplas e repetidas operações, com o propósito de os distanciar da sua origem criminosa, apagando (branqueando) os vestígios da sua proveniência e propriedade;
- **Integração:** os bens e rendimentos, depois de reciclados, são reintroduzidos nos circuitos económicos legítimos (por exemplo, através da sua utilização na aquisição de bens e serviços).

A matéria de branqueamento de capitais e combate ao terrorismo dispõe de um conjunto de legislação própria, designadamente a Lei nº 83/2017, de 18 de Agosto, na sua actual redacção. De acordo com o nº 3 do mesmo artº do CP, a moldura penal aplicável a este crime admite pena de prisão até 12 anos.

Concussão:
Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto dela decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, recebe, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento do erro da vítima, vantagem patrimonial que não lhe seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima. Este crime está previsto nº artº 379º do CP e admite pena de prisão até 2 anos ou de multa até 240 dias, se outra mais grave não decorrer de outra norma aplicável. Se for empregue ameaça grave ou violência, a pena de prisão passa para de 1 a 8 anos.

Corrupção:
A prática de qualquer acto ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de recebimento de uma qualquer compensação não devida, para o próprio ou para terceiro. Nos termos de várias disposições do CP, a prática deste tipo de crime pode implicar penas acessórias da principal, como a proibição do exercício de funções, regulada no artº 66º.

Corrupção activa:
Dádiva ou promessa, por si ou por interposta pessoa, a funcionário ou a terceiro, com o conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, e que a este não seja devida, quer seja para a prática de um acto lícito ou ilícito. Nos termos do previsto no artº 374º do CP, a pena aplicável é prisão de 1 a 5 anos ou multa até 360 dias, sendo a tentativa punível. Tratando-se de corrupção activa para acto lícito, a pena de prisão vai até 3 anos.

Corrupção com prejuízo do comércio internacional:
Dádiva ou promessa, por si ou por interposta pessoa, a funcionário ou a a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com o conhecimento destes, de vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional. A norma aqui em causa é a al. k) do nº 1 do artº 368º do CP, que prevê pena de prisão até 12 anos.

Corrupção passiva para acto ilícito:
Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou sua promessa, para si ou para outrem, para a prática de qualquer acto ou sua omissão contrários aos deveres do cargo. A pena prevista para este crime, segundo o nº 1 do artº 373º do CP, é de 1 a 8 anos.

Corrupção passiva para acto lícito:
Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou sua promessa, para si ou para outrem, para a prática de qualquer acto ou sua omissão não contrários aos deveres do cargo. Neste caso, o nº 2 do supra citado artº, determina pena de prisão de 1 a 5 anos.

Crime conexo:
Acto em que se obtém uma vantagem ou compensação não devida - exemplos: suborno, peculato, abuso de poder, concussão, tráfico de influência, participação económica em negócio, abuso de poder.

Funcionário:
Nos termos do disposto no artº 386º do Código Penal, que a seguir se reproduz parcialmente, para efeitos da lei penal, a expressão "funcionário" abrange (chamando-se a atenção para o nº 2, sublinhado nosso):
"(...)
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.
(...)
4 - A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial."

Participação económica em negócio:
Comportamento do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesa em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe assiste administrar, fiscalizar ou defender. O artº 377º do CP prevê prisão até 5 anos (nº 1) ou multa até 60 dias (nº 2).

Peculato:
Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropria , em proveito próprio ou de terceiro, de dinheiro ou de bem móvel que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível, em razão das suas funções. Pode ter a particularidade de se tratar de peculato de uso. Segundo o artº 375º, nº 1, do CP, a pena aplicável é de prisão, de 1 a 8 anos, se outra mais grave não resultar de outra disposição legal. Já o nº 2 reduz a pena para até 3 anos de prisão em caso de diminuto valor em causa.

Prevaricação:
Conduta do funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar acto no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce. A pena aplicável é agravada se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém. O artº 369º do CP associa este crime ao de denegação de justiça e o nº 1 determina pena de prisão possível de até

2 anos ou multa até 120 dias. A prisão passa a até 5 anos (nº 2) se houver intenção de beneficiar/prejudicar alguém), e o nº 3 fixa-a entre 1 e 8 anos no caso de ter existido privação de liberdade de alguém.

Recebimento indevido de vantagem:
Comportamento do 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. Aplicável em sentido inverso. A al. k) do nº 1 do artº 368º do CP indicia também 12 anos de pena de prisão como pena mais gravosa aplicável.

Suborno:
Conduta de quem convence ou procura convencer outrém de dádiva ou promessa de vantagem, patrimonial ou não, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos. O artº 363º do CP determina pena de prisão até 3 anos ou de multa até 240 dias, excepto se outra mais gravosa decorrer de outra disposição legal.

Tráfico de influência:
Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, no sentido de abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública. Segundo o nº 1 do artº 335º do CP, quem der ou prometer fica sujeito a pena de prisão de 1 a 5 anos, ou a o pena mais gravosa se existente noutra disposição legal, se o fim for obter decisão ilícita favorável; ou a 3 anos no caso de decisão lícita. Mas quem der ou prometer vantagem também não escapa, nos mesmos moldes (nº 2), sendo a medida da pena de, respectivamente, prisão até 3 anos ou multa e prisão até 2 anos e multa até 240 dias.

Conceito legal de valor - Artigo 202.ºdo Código Penal

"**Definições legais**
Para efeito do disposto nos artigos seguintes considera-se:
a) Valor elevado: aquele que exceder 50 unidades de conta avaliadas no momento da prática do facto;
b) Valor consideravelmente elevado: aquele que exceder 200 unidades de conta avaliadas no momento da prática do facto;

c) Valor diminuto: aquele que não exceder uma unidade de conta avaliada no momento da prática do facto;
(...)"

Conceito legal de "Unidade de Conta" (UC)

Trata-se de uma referência monetária para o cálculo de custas judiciais. O valor fixado pela Lei 24-D/2022, de 30 de Dezembro (LOE) para 2023 é de €102,00/UC, mantendo assim o valor dos últimos anos. Deste modo, 50 UC's corresponde a €5.100,00.

Penas e medidas não privativas de liberdade ou de execução na comunidade

(in https://justica.gov.pt/Justica-criminal)

a) **Pena de multa:**
A multa é contabilizada entre 10 e 360 dias, sendo que cada dia corresponde a um valor de 1 euro a 500 euros. O valor de cada dia e o número de dias da multa são decididos pelo tribunal. A requerimento do condenado, pode o tribunal ordenar que a pena de multa fixada seja total ou parcialmente substituída por dias de trabalho em estabelecimentos, oficinas ou obras do Estado ou de outras pessoas colectivas de direito público, ou ainda de instituições particulares de solidariedade social, quando concluir que esta forma de cumprimento realiza de forma adequada e suficiente as finalidades da punição.

b) **Suspensão da execução da pena de prisão**
Tem lugar no caso de crimes puníveis com pena de prisão até 5 anos, podendo ser acompanhada de regime de prova.

c) **Prestação de trabalho a favor da comunidade**
Pode substituir a pena de prisão até 2 anos e consiste na prestação de serviços gratuitos ao Estado, a outras pessoas colectivas de direito público ou a entidades privadas cujos fins o tribunal considere de interesse para a comunidade.

d) **Liberdade condicional**
Tem uma duração igual ao tempo de prisão que falte cumprir, até ao máximo de 5 anos, considerando-se então extinto o excedente da pena.