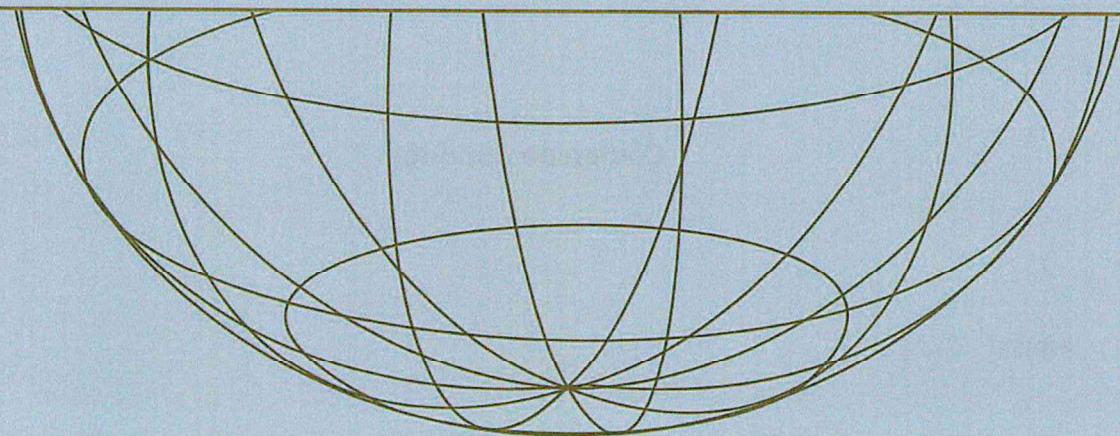
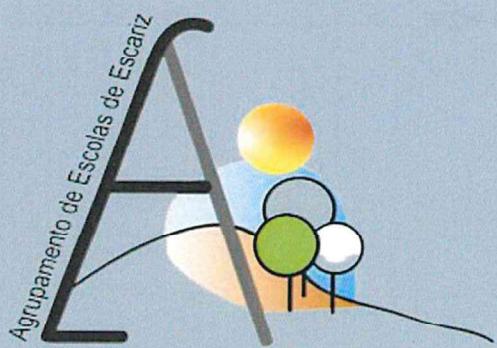


Agrupamento de Escolas de Escariz



Código de Conduta





Código de Conduta

ÍNDICE

1.	Introdução	3
2.	Plano Estratégico/Missão do Agrupamento	4
2.1.	Princípios.....	4
2.2.	Linhas Orientadoras.....	5
3.	Objeto.....	5
4.	Âmbito	6
5.	Princípios Fundamentais	6
6.	Princípios Específicos	9
7.	Mecanismo de Denúncia.....	13
8.	Responsabilidade	13
9.	Monitorização e Revisão.....	14
10.	Publicação.....	15
11.	Entrada em vigor	15



SIGLAS

CPA - Código do Procedimento Administrativo

MECI - Ministério da Educação, Ciência e Inovação

MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção

LTFP - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

RGPC - Regime Geral de Prevenção da Corrupção

SIGHRE – Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 - Declaração de tomada de conhecimento do Código de Conduta

Anexo 2 - Declaração de inexistência de conflitos

Anexo 3 - Declaração de impedimento

Anexo 4 - Quadro de infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório

Anexo 5 - Tipologias criminais previstas no RGPC e correspondente quadro sancionatório



1. Introdução

O presente documento tem como finalidade cumprir as medidas de prevenção da corrupção previstas no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro. Este diploma reconhece o código de conduta como um elemento fundamental na definição de princípios, valores e normas de atuação em matéria de ética no desempenho de funções nos setores público, privado ou cooperativo.

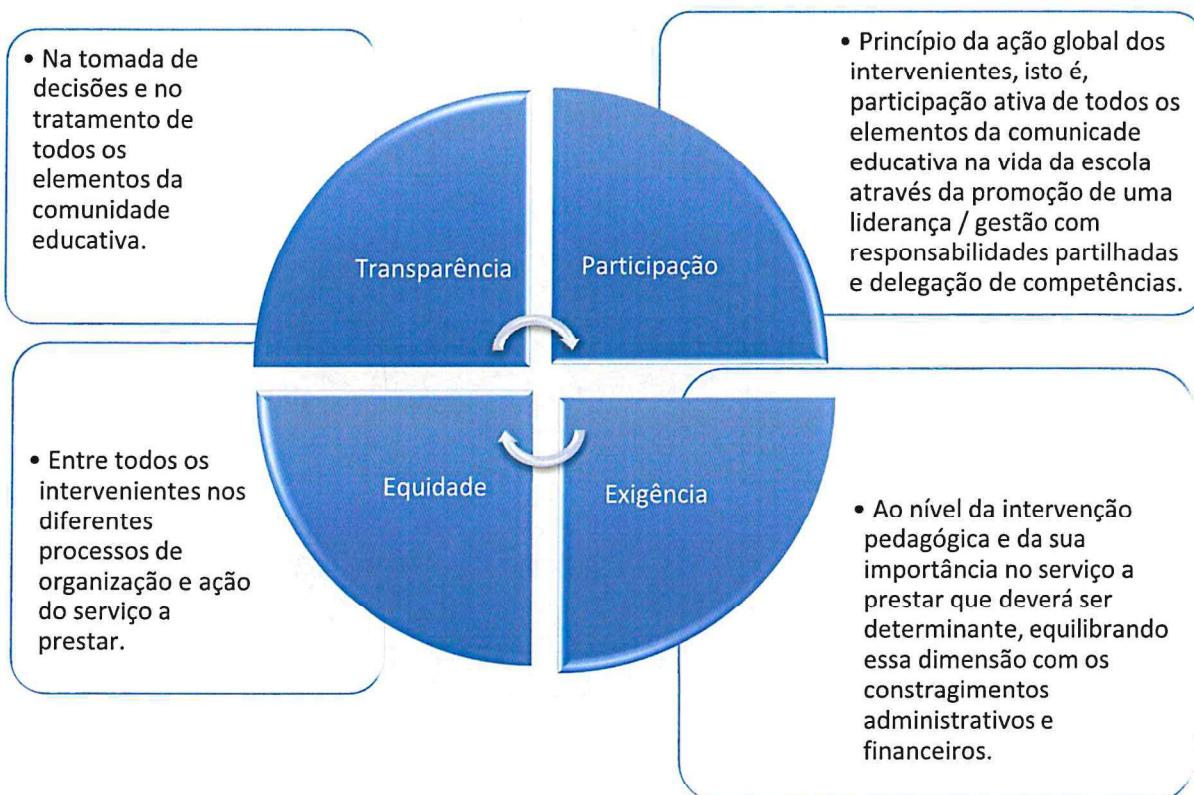
Neste contexto, o código de conduta assume um papel central, funcionando como um instrumento orientador na definição de valores fundamentais e diretrizes de atuação para todos os intervenientes. A sua adoção e cumprimento são essenciais para garantir um ambiente de confiança e responsabilidade, permitindo boas práticas organizacionais e promovendo uma cultura de ética e conformidade que contribua para a integridade institucional e a credibilização das entidades envolvidas.

Deste modo, o presente Código de Conduta e Ética estabelece princípios e regras éticas que devem orientar a atuação de todos os membros da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas de Escariz, incluindo docentes, não docentes e alunos. Tem como objetivo promover a integridade, a transparência e o respeito mútuo, contribuindo para um ambiente escolar harmonioso, justo e respeitador cumprindo a legislação em vigor. A adesão e cumprimento destas diretrizes são fundamentais para a consolidação de uma cultura de responsabilidade e civismo dentro da instituição.



2. Plano Estratégico/Missão do Agrupamento

2.1. Princípios





2.2. Linhas Orientadoras

No sentido de alcançar a missão definida para o Agrupamento de Escolas de Escariz formula-se um conjunto de linhas orientadoras.



3. Objeto

O presente Código de Conduta e Ética tem como objetivo definir os princípios e normas de comportamento e ética a seguir pelos dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Agrupamento de Escolas de Escariz no desempenho das suas funções. Aplica-se tanto às relações profissionais internas como externas, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis. Além disso, este documento constitui um instrumento para a prevenção e deteção do risco de corrupção e de infrações conexas.



4. Âmbito

O presente Código de Conduta e Ética aplica-se a todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores que exerçam funções no Agrupamento de Escolas de Escariz, independentemente da natureza do vínculo ou da posição hierárquica que ocupem. O conhecimento do código e compromisso no seu total cumprimento deve ser registado em documento próprio (Anexo 1).

5. Princípios Fundamentais

Sem prejuízo do cumprimento dos princípios gerais e éticos da atividade desenvolvida, os trabalhadores que exercem funções no Agrupamento de Escolas de Escariz devem pautar a sua conduta pelos seguintes princípios:

Prossecução do interesse público

Desempenhar as suas funções ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, assegurando que o interesse público prevalece sempre sobre interesses particulares ou de grupo, no respeito pela Constituição, pelas leis, pelos direitos e interesses das pessoas.

Legalidade

Atuar no estrito respeito pelo quadro constitucional e legal em vigor e em conformidade com o interesse público.



Justiça e Imparcialidade

Tratar todos os cidadãos de forma justa e imparcial, agindo com total neutralidade nos termos dos normativos legais em vigor.

Igualdade e não discriminação

Atuar perante todas as pessoas sem as favorecer, nem prejudicar com base na sua ascendência, género, etnia, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Proporcionalidade

Adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos, exigindo das pessoas apenas o indispensável, tendo em consideração a necessidade, adequação e racionalidade do exigido, só podendo restringir direitos, liberdades e garantias nos casos expressamente previstos na lei, devendo tais restrições limitar-se ao estritamente necessário para salvaguardar outros direitos ou interesses constitucionalmente protegidos.

Colaboração e boa-fé

Atuar e relacionar-se com os cidadãos de acordo com o princípio da boa-fé, promovendo o interesse da comunidade e incentivando a sua participação.



Informação e Qualidade

Prestar às pessoas, nos termos legais, a informação que solicitem, de forma clara, simples, cortês e célere, com ressalva daquela que, nos mesmos termos, não deva ser divulgada.

Lealdade e Cooperação

No desempenho das suas funções, os trabalhadores devem agir com lealdade, solidariedade e espírito de cooperação.

Integridade

A conduta dos trabalhadores deve pautar-se por elevados padrões de honestidade e integridade, demonstrando um comportamento profissional e uma conduta pessoal compatíveis com as funções exercidas e que não ponham em risco a imagem e a reputação da instituição.

Competência e Responsabilidade

Os funcionários devem exercer as suas funções com responsabilidade, competência, dedicação e espírito crítico, comprometendo-se com o seu desenvolvimento profissional, e atuando de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento e respetivos objetivos estratégicos e operacionais.



6. Princípios Específicos

- **Relacionamento Interpessoal**

O tratamento entre os membros da comunidade educativa deve assentar na confiança, no respeito mútuo, na cooperação e na partilha de informação e conhecimento. É essencial evitar situações que possam gerar conflitos de interesses e comprometer o bom funcionamento do Agrupamento de Escolas de Escariz.

- **Boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho**

Abster-se de praticar quaisquer atos que possam configurar assédio no trabalho, seja ele moral ou sexual, assim como não compactuar, por ação ou omissão, com comportamentos dessa natureza.

- **Prevenção de corrupção e infrações conexas**

É proibido utilizar as funções ou os recursos disponíveis em benefício próprio, assim como tirar proveito da posição ocupada para favorecer interesses pessoais. Deve-se evitar qualquer conflito entre os interesses privados e as responsabilidades públicas, bem como denunciar todos os crimes de que se tenha conhecimento no exercício das funções ou por causa delas, nos termos do n.º 4 do artigo 179.º da LTFP e da alínea b) do n.º 1 do artigo 242.º do CPP.



- **Ofertas, convites ou benefícios similares**

Todos os dirigentes e trabalhadores devem abster-se de oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou em nome de terceiros, quaisquer presentes, gratificações, convites ou favores (de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras) que possam comprometer a imparcialidade, a integridade e a independência no desempenho das funções, ou que, de alguma forma, tenham o propósito ou possam ser percecionados como uma tentativa de influenciar o seu trabalho.

No presente Código de Conduta, considera-se que a imparcialidade, a transparência e a integridade no desempenho das funções dos trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do agrupamento são comprometidas sempre que haja aceitação de um valor superior a 150 euros, de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios ou que, de algum modo, e independentemente do seu valor intrínseco, sejam objetivamente suscetíveis de condicionar o exercício pleno da função, incluindo quanto aos deveres de isenção, transparência e integridade.

Nos casos em que seja admissível receber presentes, hospitalidades ou outros benefícios em contexto institucional ou funcional de valor estimado superior a 150€, todos os dirigentes e trabalhadores da escola devem efetuar a sua comunicação e apresentação obrigatória à Direção, incluindo uma breve explicação objetiva das circunstâncias e da sua admissibilidade.

O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação, tendo em conta a sua natureza e relevância, é estabelecido pela Direção. Será mantido um registo de todas estas situações, promovendo, assim, a transparência e a confiança.



- **Utilização das instalações e equipamentos**

Os recursos do Agrupamento devem ser utilizados exclusivamente para fins educativos e institucionais. Todos os equipamentos, materiais e serviços eletrónicos, informáticos ou de comunicação, disponibilizados aos Colaboradores da Escola, são propriedade desta e, como tal, devem ser utilizados para fins estritamente profissionais, estando vedada qualquer utilização para fins pessoais.

- **Confidencialidade**

As informações sensíveis devem ser protegidas e usadas apenas para fins institucionais, no cumprimento dos normativos em vigor. Dados pessoais de alunos, professores e colaboradores não devem ser divulgados sem autorização expressa.

Qualquer pessoa abrangida por este Código tem a obrigação de cumprir e garantir o cumprimento das normas relativas à proteção de dados pessoais, adotando as medidas necessárias para preservar a segurança e a confidencialidade das informações. Além disso, deve atuar de forma diligente na prevenção de riscos e na deteção de possíveis vulnerabilidades, comunicando prontamente qualquer incidente ou situação que possa comprometer a integridade, a disponibilidade ou a confidencialidade dos dados, garantindo assim a proteção eficaz da informação.

- **Conflitos de Interesse**

Não permitir o condicionamento da sua atuação, por qualquer fator que possa pôr em causa a sua isenção ou imparcialidade, designadamente os previstos nos artigos 69.º e 73.º do CPA.



Assinar a declaração de inexistência de conflitos de interesses, em conformidade com o n.º 2 do artigo 13.º do RGPC, aprovada em anexo à Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, parte integrante do presente Código de Conduta (Anexo 2).

Encontrando-se ou prevendo vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, comunicar essa situação, por escrito (Anexo 3) ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que deve tomar as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar esse conflito.

- **Acumulação de funções**

A acumulação de funções públicas ou de atividades privadas por titulares de cargos dirigentes e trabalhadores está sujeita às normas estabelecidas na legislação em vigor.

Para tal, é necessário solicitar autorização através de requerimento, em modelo próprio, dirigido à Câmara Municipal de Arouca, no caso dos Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos.

No caso do Pessoal Docente e do Pessoal Técnico Superior afeto ao MECI, o requerimento é concretizado na plataforma SIGHRE (da Direção Geral da Administração Escolar) conforme a legislação aplicável.

A acumulação de funções só pode ter início após despacho favorável do respetivo requerimento.



7. Mecanismo de Denúncia

Será garantido um canal seguro e confidencial para a comunicação de infrações ao Código de Conduta. Esse canal permitirá a qualquer membro da comunidade educativa reportar os atos de:

- Assédio e discriminação;
- Corrupção e Infrações conexas (Decreto-Lei 109-E/2021);
- Infrações da legislação Europeia (Lei 93/2021);

de cuja prática tenham conhecimento ou suspeita fundada, ou que possam razoavelmente prever que venham a ocorrer, tal como qualquer tentativa de ocultação dos mesmos.

O Canal de Denúncias, disponibilizado na página do Agrupamento, é gerido internamente, assegurando a confidencialidade e o anonimato, dentro dos limites estabelecidos por lei.

8. Responsabilidade

Responsabilidade disciplinar

Perante uma denúncia de alegada violação do presente Código de Conduta e Ética, o dirigente máximo do serviço deve adotar as diligências necessárias para apurar os factos. O incumprimento do disposto neste Código constitui, em termos gerais, uma infração disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP),



sendo aplicáveis as seguintes sanções disciplinares previstas na mesma lei (ver Anexo 4 - Quadro de infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório):

- Repreensão escrita;
- Multa;
- Suspensão;
- Despedimento disciplinar ou demissão.

Responsabilidade civil e criminal

Sem prejuízo do disposto no ponto anterior e de outras consequências legais, a violação dos princípios ou deveres previstos no presente Código de Conduta e Ética pode igualmente dar origem a responsabilidade civil ou criminal, nomeadamente em casos relacionados com atos de corrupção e infrações conexas (ver Anexo 5 - Tipologias criminais previstas no RGPC e correspondente quadro sancionatório).

9. Monitorização e Revisão

O Código de Conduta será revisto periodicamente para garantir a sua adequação às necessidades e evoluções do Agrupamento de Escolas de Escariz. Recomenda-se que essa revisão ocorra a cada três anos ou sempre que houver alterações normativas relevantes. O *feedback* da comunidade educativa será considerado para garantir melhorias contínuas nas diretrizes e práticas estabelecidas.



10. Publicação

O presente Código de Conduta e Ética será publicado no TEAMS (equipa TODOS), assim como na página digital do Agrupamento <https://site.aescariz.com/>, em ato seguido à sua aprovação.

11. Entrada em vigor

Este **Código de Conduta e Ética** entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

Aprovado em Conselho Pedagógico de 14 de março de 2025

(Vítor Hugo Almeida Venceslau)

Aprovado em Conselho Geral de 25 de março de 2025

(Elisa Manuela Moreira Pinho)



Documentação consultada

- Constituição da República Portuguesa;
- Declaração Universal dos Direitos do Homem;
- Carta de Direitos Fundamentais da União Europeia (2010/C 83/02);
- Código Europeu de Boa Conduta Administrativa;
- Código de Conduta do XXIV Governo Constitucional (RCM n.º 64/2024, de 24 de abril);
- Código do Procedimento Administrativo (CPA - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atual);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual);
- Regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos (Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua versão atual);
- Carta Ética da Administração Pública – Dez Princípios Éticos da Administração Pública (DGAEP);
- A Lei de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua versão atual);
- Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, (RCM n.º 37/2021, de 6 de abril);
- Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC - Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro);
- Referencial de Educação para a Transparência e Integridade Educação Pré-Escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário;
- Recomendação do CPC sobre gestão de conflitos de interesses no setor público, de 8 de janeiro de 2020;
- Regulamento Geral sobre Proteção de Dados - Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD), conjugado com a Lei nº 58/2019, de 8 de agosto.

**Anexo - 1****Declaração de tomada de conhecimento****Identificação do Declarante**

Nome: _____

Categoria: _____

Serviço: _____

Declaração

Declaro que li, compreendi e aceito o teor do Código de Ética e de Conduta do Agrupamento de Escolas de Escariz, assim como me comprometo a pautar a minha atuação em conformidade com o previsto nas disposições do mesmo.

Data: ____/____/_____

(Assinatura manual ou digital qualificada)

**Anexo - 2****Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses**

[NOME] _____, na qualidade de _____ a desempenhar funções no Agrupamento de Escolas de Escariz, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento _____, respeitante a _____, 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, no decurso do presente procedimento, 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 manual ou digital qualificada)



Anexo - 3

Declaração de impedimento

Eu, (Nome) _____,
(Carreira e Categoria) _____ a exercer funções no Agrupamento de Escolas de Escariz, declaro para os devidos efeitos que em virtude de _____ (concretizar a situação que no entender do(a) signatário(a) configura um eventual conflito de interesses) considero que o meu envolvimento direto, atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento _____, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado no **Código de Conduta e Ética**, bem como nas demais disposições legais e regulamentares, não posso participar no referido processo/procedimento.

Data: ____/____/_____

(Assinatura manual ou digital qualificada)



Anexo - 4

Quadro de infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório

QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PÚBLICO	
Violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o artº 73º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) – aos quais podem / devem ser acrescidos os deveres especiais de cada função / instituição, quando existam	
Deveres	Definição legal e quadro punitivo
<i>Prosecução do interesse público</i>	<i>Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos</i>
<i>Isenção</i>	<i>Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce</i>
<i>Imparcialidade</i>	<i>Desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos</i>
<i>Informação</i>	<i>Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada</i>
<i>Zelo</i>	<i>Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas</i>
<i>Obediênciia</i>	<i>Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal</i>
<i>Lealdade</i>	<i>Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço</i>
<i>Correção</i>	<i>Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos</i>
<i>Assiduidade e pontualidade</i>	<i>Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas</i>
Exemplos ilustrativos de situações práticas	
<i>Prosecução do interesse público</i>	<i>Atuar de forma deliberada, por ação ou omissão, contra a lei, as normas e os deveres funcionais</i>
<i>Isenção</i>	<i>Receber subornos no exercício de funções, ou apropriar-se de bens ou valores da entidade na qual se exercem funções</i>
<i>Imparcialidade</i>	<i>Operar num procedimento de modo a privilegiar ou beneficiar determinados interesses processuais em detrimento de outros</i>
<i>Informação</i>	<i>Recusar prestar informações sobre procedimentos aos interessados ou aos cidadãos em geral quando não haja impedimento legal que o justifique</i>
<i>Zelo</i>	<i>Desrespeitar ou não cumprir as normas legítimas dos superiores hierárquicos que tem de assegurar, ou instruções que incumprir ou desrespeitar uma ordem legítima do superior hierárquico</i>
<i>Obediênciia</i>	<i>Tomar decisões contrárias aos objetivos da organização</i>
<i>Lealdade</i>	<i>Adotar condutas e atitudes desrespeitosas no relacionamento com os utentes, com os colegas de trabalho ou com as chefias e os dirigentes</i>
<i>Correção</i>	<i>Não estar no local de trabalho nos dias e horas determinados sem apresentar uma explicação legítima as situações de ausência</i>

Fonte: MECANISMO NACIONAL ANTICORRUPÇÃO – MENAC

Quadro de sanções legalmente previstas para a violação dos deveres (art.ºs 180º e 181º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

Artigo 180.

Escala das sanções disciplinares

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

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

2 - Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

3 - Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados.

4 - As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

Artigo 181.

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 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 - 5

Tipologias criminais previstas no RGPC e correspondente quadro sancionatório

A tipologia criminal prevista no RGPC inclui diversos âmbitos e determinadas especificidades funcionais, que se incluem nas diversas grelhas deste Anexo. As entidades e organizações destinatária do RGPC devem considerar sobre tudo as componentes que mais se relacionem com a sua natureza e funções.

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

ANEXO 3.1	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 (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Crime	Corrupção (art.º 373º)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa dela, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa dela, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - Excetuam-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, 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)	Peculato (art.º 375º)	<p>1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se os valores ou 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.</p> <p>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.</p>	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)		<p>1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios, àqueles a que se destinarem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas moveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda



<p>Participação económica em negócio (art.º 377º)</p> <p>Concussão (art.º 379º)</p> <p>1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumple, em razão da sua função, administrar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem lhesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, avençadação, 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.</p> <p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importâncias, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>Abuso de poder (art.º 382º)</p> <p>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inherentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>1 - Quem, por 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 favorável. <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias. <p>1 - ...</p> <p>2 - ...</p> <p>3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indirectamente, 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 reacção criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</p> <p>4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a elas relativos.</p> <p>5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provém as vantagens, as adquirir, deliver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p> <p>6 - ...</p> <p>Branqueamento (art.º 368º A)</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade</p> <p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido</p> <p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros</p> <p>Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço</p>	
---	--	--

Fonte: MECANISMO NACIONAL ANTICORRUPÇÃO – MENAC