



# CÓDIGO DE CONDUTA





## FICHA TÉCNICA

### TÍTULO

Código de Conduta do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM

### EDIÇÃO

2026

### ELABORAÇÃO

Gabinete de Projetos e Estratégia da Divisão de Organização e Recursos Humanos

### ENDEREÇO

Caminho do Pináculo, n.º 14, São Gonçalo  
9060-236 Funchal

### CONTACTOS

Telefone: 291 700 110

Email: [srpc@madeira.gov.pt](mailto:srpc@madeira.gov.pt)

<http://www.procivmadeira.pt/>

### APROVAÇÃO

Por Deliberação do Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM através da ata n.º 40/2026, de 28 de maio de 2026



## ÍNDICE

CÓDIGO DE CONDUTA DO SRPC, IP-RAM .....	5
Preâmbulo .....	5
Capítulo I Disposições Gerais .....	5
Artigo 1.º Objeto .....	5
Artigo 2.º Âmbito da Aplicação .....	6
Capítulo II Princípios e Deveres de Atuação.....	6
Artigo 3.º Princípios Gerais .....	6
Artigo 4.º Princípio da Prossecução do Interesse Público.....	7
Artigo 5.º Princípio da Legalidade .....	7
Artigo 6.º Princípio da Justiça e Imparcialidade.....	7
Artigo 7.º Princípio da Não Discriminação e Igualdade .....	8
Artigo 8.º Princípio da Proporcionalidade.....	8
Artigo 9.º Princípio da Colaboração e da Boa-Fé .....	8
Artigo 10.º Princípio da Informação e Qualidade .....	8
Artigo 11.º Princípio da Lealdade.....	9
Artigo 12.º Princípio da Integridade.....	9
Artigo 13.º Princípio da Competência e Responsabilidade.....	9
Artigo 14.º Princípio da Qualidade e Inovação .....	9
Capítulo III Normas de Conduta .....	9
Artigo 15.º Independência .....	9
Artigo 16.º Sigilo Profissional .....	10
Artigo 17.º Ausência de Desvio de Poder.....	10
Artigo 18.º Conservação de Registos .....	10
Artigo 19.º Utilização de Recursos .....	10
Artigo 20.º Utilização de Recursos Informáticos e Redes .....	11
Artigo 21.º Sustentabilidade e Política Ambiental .....	11
Artigo 22.º Utilização de Fardamento Institucional.....	12
Capítulo IV Integridade e Conformidade .....	12
Artigo 23.º Conflito de Interesses .....	12
Artigo 24.º Acumulação de Funções .....	13
Artigo 25.º Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas .....	13
Artigo 26.º Proteção de Dados.....	14
Capítulo V Relacionamento Interpessoal e Institucional .....	14



Artigo 27.º Relações Internas.....	14
Artigo 28.º Relações Externas .....	15
Artigo 29.º Relações com Comunicação Social .....	15
Capítulo VI Ofertas, Hospitalidade e Benefícios Similares .....	16
Artigo 30.º Ofertas e Hospitalidade .....	16
Artigo 31.º Convites ou Benefícios Similares .....	17
Artigo 32.º Dever de Entrega e de Registo.....	17
Capítulo VII Assédio.....	18
Artigo 33.º Definição e Tipicidade do Assédio .....	18
Artigo 34.º Princípio da Tolerância Zero e Âmbito de Proibição .....	19
Artigo 35.º Mecanismos e Prazos de Denúncia .....	19
Artigo 36.º Garantias de Confidencialidade, Proteção e Responsabilidade .....	20
Capítulo VIII Incumprimento e Responsabilidade Disciplinar e Criminal.....	20
Artigo 37.º Responsabilidade.....	20
Artigo 38.º Sanções Disciplinares.....	21
Artigo 39.º Sanções Criminais por Corrupção e Infrações Conexas.....	21
Capítulo IX Disposições Finais .....	21
Artigo 40.º Publicitação e Divulgação .....	21
Artigo 41.º Revisão do Código.....	22
Artigo 42.º Legislação Subsidiária .....	22
Anexos.....	24

## ANEXOS

<b>Anexo I</b> Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses.....	2
<b>Anexo II</b> Declaração de Impedimentos ou Escusa e Suspeição.....	3
<b>Anexo III</b> Declaração de Conhecimento .....	4
<b>Anexo IV</b> Registo de Ofertas e Hospitalidades .....	5
<b>Anexo V</b> Sanções Criminais Relativas à Prática de Crimes de Corrupção e Infrações Conexas Previstas no Código Penal, na sua redação atual.....	6



## CÓDIGO DE CONDUTA DO SRPC, IP-RAM

### PREÂMBULO

O Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM (SRPC, IP-RAM), é um instituto público integrado na administração indireta da Região Autónoma da Madeira, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2009/M, de 30 de junho, cuja missão consiste na prevenção dos riscos associados a situações de acidente grave ou catástrofe, bem como na mitigação e resolução dos respetivos efeitos, através do socorro às pessoas e da proteção de bens.

Compete igualmente ao SRPC, IP-RAM orientar, coordenar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos corpos de bombeiros e demais agentes de proteção civil e socorro na Região Autónoma da Madeira, exercendo ainda a ação tutelar sobre os corpos de bombeiros através da Inspeção Regional de Bombeiros.

O Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual, doravante designado por RGPC, determina que as entidades públicas abrangidas adotem e implementem um programa de cumprimento normativo que integre, designadamente, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncia.

Em cumprimento do disposto no artigo 7.º do RGPC, o presente Código de Conduta, adiante designado por Código, estabelece os princípios, valores e regras de atuação que devem orientar o comportamento de todos os trabalhadores, dirigentes e demais colaboradores do SRPC, IP-RAM, em matéria de ética profissional e integridade, tendo em consideração as normas penais relativas à corrupção e infrações conexas, bem como os riscos a que a organização possa estar exposta.

O presente Código constitui um instrumento de promoção e consolidação de uma cultura de integridade institucional, devendo a sua aplicação ser articulada com o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do SRPC, IP-RAM e com os demais instrumentos que integram o programa de cumprimento normativo deste Instituto.

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### ARTIGO 1.º

##### OBJETO

1 – O Código de Conduta do SRPC, IP-RAM, doravante designado por Código, estabelece um conjunto de princípios, regras e valores em matéria de ética e comportamento profissional que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores deste Instituto.

2 – O presente Código preserva a plena aplicação das disposições legais e regulamentares em vigor relativas aos direitos, deveres e responsabilidades dos trabalhadores do SRPC, IP-RAM, não podendo ser interpretado ou aplicado em sentido que restrinja ou prejudique os direitos,



liberdades e garantias, bem como quaisquer outros interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

3 – As disposições do presente Código de Conduta são complementadas pelo normativo interno em vigor no SRPC, IP-RAM, designadamente pelo estabelecido no Regulamento Interno do Período de Funcionamento, Atendimento e Horário de Trabalho do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, e no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), bem como por outros regulamentos e procedimentos internos que venham a ser superiormente aprovados.

---

## ARTIGO 2.º

### ÂMBITO DA APLICAÇÃO

1 – O presente Código vincula a totalidade dos trabalhadores do SRPC, IP-RAM, sem prejuízo da natureza do respetivo vínculo jurídico, função exercida, categoria hierárquica ou estatuto de exercício de funções, nas relações recíprocas e no contacto com o público.

2 – Para efeitos do presente Código, são considerados trabalhadores do SRPC, IP-RAM todos os que integram o respetivo mapa de pessoal e nele prestam serviço efetivo, independentemente da modalidade de vínculo jurídico de emprego público, bem como os membros do Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM, os profissionais que integram o Serviço de Emergência Médica Regional (SEMER), os prestadores de serviços, os estagiários e quaisquer outras pessoas que, a qualquer título, exerçam funções ou prestem colaboração ao SRPC, IP-RAM.

## CAPÍTULO II

### PRINCÍPIOS E DEVERES DE ATUAÇÃO

---

## ARTIGO 3.º

### PRINCÍPIOS GERAIS

1 – No exercício das suas funções, e nas relações com os cidadãos e demais entidades públicas ou privadas, os dirigentes e trabalhadores do SRPC, IP-RAM pautam-se pelos princípios constitucionais e fundamentais da atividade administrativa, designadamente:

- a) Prossecução do interesse público;
- b) Legalidade;
- c) Justiça e Imparcialidade;
- d) Não discriminação e Igualdade;
- e) Proporcionalidade;
- f) Colaboração e Boa-Fé;
- g) Informação e Qualidade;
- h) Lealdade;
- i) Integridade;
- j) Competência e Responsabilidade;
- k) Qualidade e Inovação.



2 – Em observância aos princípios enunciados no número anterior, os dirigentes e trabalhadores do SRPC, IP-RAM comprometem-se a desempenhar as suas funções com rigor técnico, zelo, eficiência e isenção, assegurando o estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

3 – No desenvolvimento da sua atividade profissional, os trabalhadores devem privilegiar a utilização das vias hierárquicas e dos procedimentos formais instituídos, sem prejuízo dos canais específicos legalmente previstos para a comunicação de irregularidades ou denúncias.

4 – A atuação individual e coletiva deve pautar-se pela utilização eficiente e responsável dos recursos públicos, pela salvaguarda do património do Instituto e pela adoção de comportamentos que reforcem a confiança dos cidadãos, contribuindo para a preservação do prestígio institucional, da eficácia operacional e da imagem pública do SRPC, IP-RAM.

5- O dever de confidencialidade não prejudica a prestação de informações ou a disponibilização de documentos quando tal seja legalmente exigido ou solicitado por autoridade judiciária competente ou por tribunal, nos termos da lei.

---

#### ARTIGO 4.º

##### PRINCÍPIO DA PROSECUÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, devendo pautar a sua atuação sempre pela prevalência do interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

2 – Os trabalhadores devem agir com total isenção e imparcialidade, sendo-lhes vedado fazer prevalecer interesses particulares, próprios ou de terceiros, sobre o interesse público.

---

#### ARTIGO 5.º

##### PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem atuar em estrita conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis, bem como no cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos.

---

#### ARTIGO 6.º

##### PRINCÍPIO DA JUSTIÇA E IMPARCIALIDADE

1 – No âmbito da sua atividade profissional, os trabalhadores do SRPC, IP-RAM atuam com estrita justiça, imparcialidade e isenção, sendo-lhes vedadas quaisquer práticas ou decisões arbitrárias, bem como comportamentos que resultem em benefícios ou prejuízos ilegítimos para os cidadãos.

2 – Os trabalhadores devem desempenhar as suas funções com total neutralidade e equidistância relativamente aos interesses particulares com que sejam confrontados, garantindo a igual dignidade dos cidadãos e o seu tratamento equitativo perante a lei.



3 – Os trabalhadores devem assegurar a inexistência de conflitos de interesses ou de situações que ponham em causa a sua imparcialidade, abstendo-se de intervir em qualquer procedimento ou ato que lhes possa proporcionar, direta ou indiretamente, benefícios pessoais, pecuniários ou de outra natureza, para si ou para terceiros.

---

#### ARTIGO 7.º

##### PRINCÍPIO DA NÃO DISCRIMINAÇÃO E IGUALDADE

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM não podem praticar qualquer tipo de discriminação, nem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa em função da sua ascendência, idade, sexo, género, raça, língua, território de origem, capacidade física ou deficiência, orientação sexual, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, filiação sindical, situação económica ou condição social.

2 – Os trabalhadores devem assegurar um tratamento equitativo e uniforme perante situações idênticas, devendo pautar a sua conduta pela urbanidade, cortesia e pelo mais elevado grau de isenção em todas as formas de comunicação com os cidadãos e demais entidades.

---

#### ARTIGO 8.º

##### PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem assegurar que as medidas adotadas são estritamente adequadas e necessárias à realização dos fins públicos a alcançar.

2 – Os trabalhadores não podem impor restrições, encargos ou obrigações aos cidadãos que se revelem desproporcionais ou excessivos face aos objetivos prosseguidos, devendo garantir sempre um equilíbrio justo entre os direitos dos particulares e o interesse coletivo.

---

#### ARTIGO 9.º

##### PRINCÍPIO DA COLABORAÇÃO E DA BOA-FÉ

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem colaborar com os cidadãos e demais entidades, prestando de forma clara, simples e célere os esclarecimentos e as informações de que careçam.

2 – Os trabalhadores devem agir segundo os ditames da boa-fé, pautando a sua conduta pelo estrito cumprimento dos deveres de lealdade, correção institucional e salvaguarda da confiança legítima.

---

#### ARTIGO 10.º

##### PRINCÍPIO DA INFORMAÇÃO E QUALIDADE

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem prestar aos cidadãos e demais entidades informações e esclarecimentos de forma exata, completa, clara e rápida, assegurando a necessária qualidade técnica e o respeito pela legalidade vigente.

2 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem garantir que as comunicações transmitidas permitam aos destinatários a plena compreensão dos seus direitos e deveres, bem como do sentido e alcance das decisões tomadas.



3 – No fornecimento de dados e informações, os trabalhadores devem observar escrupulosamente as normas legais em matéria de segredo de justiça, sigilo profissional e proteção de dados pessoais.

---

#### ARTIGO 11.º

##### PRINCÍPIO DA LEALDADE

Os trabalhadores devem agir de forma leal, solidária e cooperante, assegurando a estreita colaboração mútua e o alinhamento com as atribuições do Instituto.

---

#### ARTIGO 12.º

##### PRINCÍPIO DA INTEGRIDADE

Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem atuar, em todas as circunstâncias, com retidão de caráter, honestidade pessoal e profissional e respeito pelos demais, não podendo adotar quaisquer condutas que possam, de algum modo, prejudicar os restantes trabalhadores ou as pessoas e entidades com as quais se relacionem.

---

#### ARTIGO 13.º

##### PRINCÍPIO DA COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem atuar com elevado rigor técnico, diligência e brio profissional, promovendo a atualização permanente das suas competências.

2 – Os trabalhadores devem pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades intrínsecas às funções que exercem, orientando-se para a prossecução dos objetivos do Instituto e utilizando o poder delegado de forma não abusiva.

---

#### ARTIGO 14.º

##### PRINCÍPIO DA QUALIDADE E INOVAÇÃO

Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem prestar um serviço de elevada qualidade técnica e credibilidade, colaborando ativamente nos processos de melhoria organizacional, em alinhamento com os objetivos estratégicos do Instituto.

### CAPÍTULO III

#### NORMAS DE CONDUTA

---

#### ARTIGO 15.º

##### INDEPENDÊNCIA

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM, em todos os contactos com o exterior, devem atuar com total autonomia, não podendo solicitar, aceitar ou submeter-se a instruções, orientações ou ordens de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Instituto.

2 – Os trabalhadores devem repelir qualquer tentativa de pressão, intimidação ou influência indevida que vise condicionar a sua atuação profissional, garantindo que as suas decisões não são subordinadas a interesses alheios à Proteção Civil.



3 – Os trabalhadores devem recusar ofertas, pagamentos ou outros benefícios que, pelo seu valor, caráter reiterado ou exclusivo, possam conduzir os envolvidos ou terceiros a presumir que o seu dever de independência se encontra comprometido.

---

#### ARTIGO 16.º

##### SIGILO PROFISSIONAL

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM, nos termos previstos na legislação aplicável, estão sujeitos ao dever de sigilo profissional, devendo guardar reserva sobre todos os factos, decisões e informações confidenciais de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, obrigação que se mantém mesmo após a suspensão ou cessação das mesmas.

2 – Os trabalhadores não podem utilizar, direta ou indiretamente, informações ou dados que não sejam do domínio público para benefício próprio, para proveito ou prejuízo de terceiros, ou para divulgação particular por qualquer meio.

3 – Os trabalhadores devem assegurar a segurança da informação à sua guarda, garantindo a sua integridade e a salvaguarda dos documentos classificados, no estrito respeito pelas disposições legais relativas à proteção de dados pessoais.

4 – Exclui-se do dever de sigilo a prestação de informações estritamente necessárias ao correto desempenho das funções, nos termos da legislação aplicável, bem como daquelas que já tenham sido tornadas públicas.

---

#### ARTIGO 17.º

##### AUSÊNCIA DE DESVIO DE PODER

Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem exercer as suas funções exclusivamente para os fins estabelecidos pelas disposições legais, não podendo utilizar as prerrogativas inerentes ao seu cargo para a prossecução de fins desprovidos de cobertura legal ou divergentes do interesse público afeto à sua esfera de competências.

---

#### ARTIGO 18.º

##### CONSERVAÇÃO DE REGISTOS

Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem assegurar o registo sistemático e a conservação adequada da documentação, correspondência e decisões geradas no âmbito da sua atividade profissional, garantindo a rastreabilidade e a transparência dos atos administrativos nos termos legais e regulamentares aplicáveis.

---

#### ARTIGO 19.º

##### UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM têm o dever de utilizar os recursos, equipamentos, instalações e meios técnicos que lhes são afetos para o exercício das suas funções com critérios de racionalidade, eficiência e brio, evitando qualquer desperdício ou uso abusivo.



2 – Os trabalhadores são responsáveis pela guarda, conservação e uso diligente dos bens do Instituto, devendo adotar as medidas necessárias para prevenir a sua deterioração e comunicar superiormente qualquer anomalia ou necessidade de manutenção que detetem.

3 – É expressamente proibida a utilização de bens, meios ou serviços do Instituto para fins particulares ou alheios às atribuições e competências do seu posto de trabalho, salvo em situações excecionais devidamente autorizadas ou previstas em sede de regulamento interno.

4 – O incumprimento do dever de utilização correta dos recursos disponibilizados pode implicar a responsabilidade disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que, nos termos da lei, ao caso couber.

---

#### ARTIGO 20.º

##### UTILIZAÇÃO DE RECURSOS INFORMÁTICOS E REDES

1 – Os recursos informáticos, redes de comunicação, sistemas de informação e contas de correio eletrónico institucional disponibilizados pelo SRPC, IP-RAM destinam-se exclusivamente à atividade profissional, devendo a sua utilização pautar-se por regras de segurança, integridade e salvaguarda do património digital do Instituto.

2 – É expressamente proibido aos trabalhadores aceder, intercetar, ler ou utilizar, sem autorização prévia e expressa, equipamentos, dados, sistemas ou mensagens de correio eletrónico afetos a outros utilizadores.

3 – A utilização do correio eletrónico institucional e o acesso à internet não podem ser dirigidos à criação, visualização, armazenamento ou difusão de conteúdos de carácter ofensivo, difamatório ou injurioso, nem à prossecução de fins comerciais ou privados.

4 – Os trabalhadores não podem introduzir alterações na configuração dos sistemas informáticos, contornar mecanismos de segurança instalados, nem proceder à instalação de software ou aplicações que não tenham sido formalmente autorizados pela estrutura competente do Instituto.

---

#### ARTIGO 21.º

##### SUSTENTABILIDADE E POLÍTICA AMBIENTAL

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem adotar práticas diárias de ecoeficiência, assegurando a utilização racional da energia e da água, a redução do consumo de papel e a correta triagem e encaminhamento de resíduos nas instalações do Instituto.

2 – No planeamento e na execução das atividades operacionais ou formativas, os trabalhadores devem empenhar-se na minimização dos impactos ambientais, prevenindo a poluição e zelando pela preservação da biodiversidade e dos ecossistemas da Região.



---

## ARTIGO 22.º

### UTILIZAÇÃO DE FARDAMENTO INSTITUCIONAL

1 – No exercício das suas funções, os trabalhadores do SRPC, IP-RAM afetos ao Centro de Situação, Operações e Gestão de Emergências devem obrigatoriamente utilizar o fardamento institucional.

2 – Os trabalhadores não abrangidos pelo número anterior estão autorizados a utilizar o fardamento institucional quando expressamente designados para a execução de ações de inspeção, fiscalização, formação, sensibilização, simulacros ou outras atividades funcionais previamente validadas pelo Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM.

3 – É expressamente proibida a utilização do fardamento institucional fora do âmbito estritamente profissional ou em contextos que possam comprometer o prestígio, a neutralidade e a imagem pública do Instituto.

4 – O uso indevido, a sua utilização não autorizada ou o desleixo manifesto na apresentação do fardamento institucional constituem ilícito disciplinar, nos termos da lei.

5 – Os trabalhadores devem assegurar a guarda, conservação e utilização adequada do fardamento institucional que lhes seja atribuído, zelando pela sua boa apresentação e pelo prestígio da imagem institucional do SRPC, IP-RAM.

## CAPÍTULO IV

### INTEGRIDADE E CONFORMIDADE

---

## ARTIGO 23.º

### CONFLITO DE INTERESSES

1 – Considera-se que existe conflito de interesses quando os trabalhadores do SRPC, IP-RAM se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

2 – Os trabalhadores não podem intervir na apreciação, tramitação ou decisão de procedimentos administrativos, de atos ou de contratos em que sejam, direta ou indiretamente, interessados os próprios, os seus cônjuges, parentes ou afins até ao terceiro grau, pessoas com quem vivam em economia comum, ou entidades coletivas e sociedades em que detenham qualquer interesse.

3 – Os trabalhadores devem abster-se de qualquer conduta que possa originar um conflito de interesses real, potencial ou meramente percebido, devendo comunicar imediatamente ao respetivo superior hierárquico qualquer situação suscetível de configurar impedimento ou motivo de escusa, mediante o modelo previsto no Anexo II ao presente Código.

4 – Nos processos de contratação pública, na concessão de subsídios ou benefícios e no âmbito de procedimentos sancionatórios, os trabalhadores intervenientes devem subscrever



previamente uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo constante no Anexo I ao presente Código e que dele faz parte integrante.

---

#### ARTIGO 24.º

##### ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

1 – As funções públicas no SRPC, IP-RAM são, por regra, exercidas em regime de exclusividade, nos termos da legislação aplicável.

2 – A acumulação com outras funções públicas ou com atividades privadas depende de prévia e expressa autorização da entidade competente, a qual é precedida da verificação do cumprimento dos requisitos legais pela área de recursos humanos.

3 – Os trabalhadores em regime de acumulação de funções devem declarar, por escrito, perante os respetivos superiores hierárquicos, que as atividades externas desenvolvidas não colidem com as funções públicas exercidas no Instituto, nem comprometem os deveres de isenção, imparcialidade e rigor.

4 – As autorizações concedidas são objeto de revisão sempre que se verifique alteração dos pressupostos que fundamentaram a sua concessão, competindo ao trabalhador comunicar de imediato qualquer modificação das condições da atividade acumulada.

5 – O exercício de funções públicas ou privadas em regime de acumulação que não tenha sido formalmente autorizado constitui ilícito disciplinar grave, nos termos da lei.

---

#### ARTIGO 25.º

##### PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1 – Para efeitos do presente Código, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, nos termos previstos na legislação penal e no Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

2 – É expressamente interdita toda a prática de corrupção, sob qualquer das suas formas, ativa ou passiva, quer através de atos e omissões, quer por via da criação ou manutenção de situações de favor que comprometam a integridade das funções exercidas.

3 – Os trabalhadores que, no desempenho das suas funções ou por causa delas, tenham conhecimento ou suspeitas fundadas de factos passíveis de constituir atos de corrupção ou criminalidade conexa, têm o dever de os participar imediatamente, por escrito, através dos canais de denúncia internos ou aos respetivos superiores hierárquicos, gerando a omissão deste dever responsabilidade disciplinar e penal, nos termos da lei.

4 – O SRPC, IP-RAM garante a confidencialidade e a proteção dos trabalhadores que reportem ou denunciem as referidas infrações, assegurando que os mesmos não podem, por esse facto, ser alvo de qualquer ato de retaliação ou prejuízo profissional.



5 – Os trabalhadores devem conhecer e cumprir com rigor as diretrizes constantes do PPR do SRPC, IP-RAM em vigor.

---

## ARTIGO 26.º

### PROTEÇÃO DE DADOS

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem assegurar o estrito cumprimento das regras relativas à proteção de dados pessoais a que tenham acesso no exercício das suas funções, em conformidade com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável.

2 – Os trabalhadores devem garantir que a recolha, tratamento, arquivo ou transmissão de dados pessoais, quer no âmbito da atividade administrativa, quer na atividade operacional, se circunscrevem ao estritamente necessário para a prossecução das atribuições públicas e missões de proteção e socorro do Instituto.

3 – É expressamente proibida a utilização de dados pessoais obtidos em contexto profissional para fins de natureza privada, comercial, estatística não autorizada ou para partilha com entidades terceiras externas ao procedimento administrativo ou operacional em curso, sem a devida cobertura legal ou consentimento formal.

4 – Os trabalhadores não podem consultar, modificar, copiar ou eliminar bases de dados, ficheiros ou sistemas de informação que contenham dados pessoais sem que para tal estejam expressamente autorizados ou no exercício direto das competências do seu posto de trabalho.

5 – Qualquer incidente de segurança, perda acidental, acesso não autorizado ou violação de dados pessoais de que os trabalhadores tomem conhecimento deve ser imediatamente comunicado ao respetivo Encarregado de Proteção de Dados (EPD) do Instituto, para efeitos de célere mitigação e cumprimento das obrigações legais de notificação.

## CAPÍTULO V

### RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E INSTITUCIONAL

---

## ARTIGO 27.º

### RELAÇÕES INTERNAS

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem pautar as suas relações recíprocas e com o Instituto por critérios de correção, urbanidade, boa-fé e profissionalismo, cultivando o respeito mútuo, a solidariedade, o espírito de equipa e a salvaguarda da dignidade e integridade pessoal.

2 – É expressamente proibida a prática de atos de discriminação ou assédio, devendo os trabalhadores abster-se de quaisquer condutas ofensivas ou comportamentos que prejudiquem os colegas, nomeadamente através de julgamentos preconceituosos, boatos ou partilha de informações não fundamentadas que afetem a concentração, a produtividade ou o ambiente de trabalho.

3 – As relações de hierarquia baseiam-se nos deveres de respeito, cooperação e lealdade, competindo aos trabalhadores que exerçam funções de direção ou chefia orientar as suas



equipas de forma clara e compreensível, com base em objetivos desafiantes e exequíveis, devendo os subordinados cumprir zelosamente as tarefas atribuídas e demonstrar disponibilidade perante sugestões de mudança organizativa.

4 – A avaliação de desempenho e a progressão profissional assentam exclusivamente no mérito individual efetivamente demonstrado nos termos da lei, sendo vedada a utilização da posição orgânica, do estatuto hierárquico ou de factos conhecidos em virtude das funções para a obtenção de vantagens pessoais ou de terceiros.

5 – Os trabalhadores devem cumprir com rigor as normas, regulamentos e instruções internas de segurança, higiene e saúde no trabalho, adotando uma postura ativa na manutenção de condições que assegurem o bem-estar e a prevenção de riscos no local de trabalho.

---

## ARTIGO 28.º

### RELAÇÕES EXTERNAS

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem pautar os seus contactos institucionais com cidadãos, particulares e demais entidades públicas ou privadas por critérios de isenção, equidade, eficiência e cortesia, assegurando a prestação clara e tempestiva das informações legitimamente solicitadas, com estrito respeito pelo dever de sigilo profissional.

2 – No relacionamento com o exterior, os trabalhadores devem abster-se de emitir posições ou opiniões estritamente pessoais que possam confundir-se com o entendimento oficial do Instituto ou comprometer a tomada futura de decisões por parte deste, preservando ativamente a imagem e a credibilidade pública da instituição.

3 – Nas relações com operadores económicos, prestadores de serviços ou fornecedores, os trabalhadores devem atuar com total imparcialidade e transparência, garantindo o cumprimento escrupuloso dos termos contratuais estabelecidos e comunicando superiormente qualquer desconformidade, violação de cláusulas ou situação lesiva do interesse público.

4 – É expressamente proibida a utilização, direta ou indireta, do título, cargo ou menção ao exercício de funções no Instituto para a obtenção de benefícios ou vantagens de natureza privada, devendo qualquer facto ou tentativa de influência externa que colida com o princípio da independência ser imediatamente participada ao Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM.

---

## ARTIGO 29.º

### RELAÇÕES COM COMUNICAÇÃO SOCIAL

1 – A representação institucional do SRPC, IP-RAM perante os meios de comunicação social e a definição da respetiva estratégia de imagem pública competem, em exclusivo, ao Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM, sem prejuízo da delegação de competências ou da atribuição de funções a estruturas de assessoria especializada.

2 – Os trabalhadores não podem, por iniciativa própria ou a convite dos órgãos de comunicação social, conceder entrevistas, emitir declarações, fornecer informações ou publicar artigos de opinião sobre matérias que se prendam com a atividade ou com a imagem do Instituto, salvo se para tal dispuserem de autorização prévia e expressa do Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM.



3 – Apenas os trabalhadores formalmente mandatados ou dotados de autorização específica pela entidade competente podem pronunciar-se em nome do Instituto ou fornecer esclarecimentos técnicos e operacionais que não se encontrem em regime de livre disponibilidade para o público em geral.

4 – As informações prestadas no âmbito das autorizações concedidas, bem como as participações em eventos públicos, publicações ou redes sociais que envolvam a atividade do Instituto, devem possuir caráter estritamente informativo, fidedigno e verdadeiro, respeitando os parâmetros éticos e institucionais em vigor.

## CAPÍTULO VI OFERTAS, HOSPITALIDADE E BENEFÍCIOS SIMILARES

### ARTIGO 30.º

#### OFERTAS E HOSPITALIDADE

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM regem-se exclusivamente pelo princípio do interesse público, sendo-lhes vedado solicitar ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer subornos, pagamentos ilícitos, ofertas, hospitalidades ou vantagens patrimoniais e comerciais que possam condicionar a integridade do cargo ou a imparcialidade das suas decisões.

2 – Para efeitos do presente Código, consideram-se ofertas ou hospitalidades todas as dádivas, prémios, facilidades, alojamentos, deslocações ou convites de cariz social, presumindo-se o condicionamento da imparcialidade quando o seu valor estimado seja igual ou superior a 150 EUR.

3 – Toda e qualquer oferta recebida pelos trabalhadores no âmbito do exercício das suas funções, independentemente do seu valor ou natureza, deve ser obrigatoriamente comunicada à área de gestão financeira para efeitos de registo e controlo de transparência.

4 – As ofertas de valor estimado inferior a 150 EUR que, de forma isolada ou cumulativa por provirem da mesma entidade no decurso de um ano civil, atinjam ou excedam aquele montante, perdem a natureza de mera adequação social ou cortesia, ficando o trabalhador obrigado a proceder à sua entrega imediata.

5 – As ofertas que, pela sua natureza ou contexto protocolar, não possam ser recusadas sob pena de quebra de respeito interinstitucional, devem ser excecionalmente aceites em nome do Instituto e obrigatoriamente entregues para inventário.

6 – As ofertas sujeitas ao dever de entrega que não sejam devolvidas ao doador por decisão superior, têm os seguintes destinos preferenciais:

- a) Bens alimentares ou perecíveis: canalizados para eventos promovidos pelo Instituto ou para instituições de solidariedade social;
- b) Livros, material audiovisual ou de natureza artística: integrados no arquivo, biblioteca ou acervo documental do Instituto;



- c) Objetos de relevância protocolar: integrados no património móvel institucional para fins de exposição ou decoração dos serviços.

7 – Compete ao Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM, mediante proposta fundamentada da área de gestão financeira, determinar o destino final das ofertas registadas, avaliando a sua natureza, relevância ou perecibilidade.

8 – Sempre que um trabalhador seja incumbido de entregar uma oferta institucional do Instituto a entidades terceiras, deve evidenciar a natureza estritamente oficial da mesma, ficando o bem sujeito ao respetivo registo de saída.

---

#### ARTIGO 31.º

##### CONVITES OU BENEFÍCIOS SIMILARES

1 – Os trabalhadores do SRPC, IP-RAM devem abster-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares ou coletivas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, culturais ou desportivos, bem como outros benefícios similares que possam condicionar a integridade do cargo ou a imparcialidade das suas decisões.

2 – Presume-se o condicionamento da imparcialidade e da integridade no exercício de funções sempre que o valor estimado do convite ou benefício similar seja igual ou superior a 150 EUR.

3 – Excetua-se do disposto nos números anteriores os convites para participação em cerimónias oficiais, júris, conferências, congressos, seminários, feiras ou eventos análogos, bem como os provenientes de Estados estrangeiros ou organizações internacionais no âmbito de cimeiras e missões formais, desde que os trabalhadores sejam expressamente convidados nessa qualidade e exista um interesse público relevante na representação institucional do Instituto.

4 – Os convites ou benefícios similares de entidades privadas de valor estimado inferior a 150 EUR apenas podem ser aceites se forem compatíveis com a relevância de representação própria do cargo e não configurarem, sob qualquer forma, um incentivo, vantagem pessoal ou contrapartida por ação ou omissão administrativa.

5 – Aos titulares de cargos de direção superior ou equiparados aplica-se, cumulativamente, o regime restritivo previsto na legislação específica aplicável aos altos cargos públicos.

6 – Todos os convites ou benefícios similares aceites ao abrigo do presente artigo estão sujeitos a comunicação obrigatória à área de gestão financeira, no prazo máximo de dez dias úteis, com indicação expressa da entidade que convida, da natureza do evento e da data da sua realização, para efeitos de registo.

---

#### ARTIGO 32.º

##### DEVER DE ENTREGA E DE REGISTO

1 – Toda e qualquer oferta recebida pelos trabalhadores no exercício das suas funções deve ser apresentada à área de gestão financeira no prazo máximo de dez dias úteis para inventário e registo, mediante o preenchimento de formulário próprio constante em Anexo IV.



2 – Compete à área de gestão financeira manter permanentemente atualizado o registo de ofertas e, em função da natureza, valor e relevância dos bens, propor ao Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM o destino final a dar aos mesmos.

3 – As ofertas dirigidas diretamente ao SRPC, IP-RAM, enquanto instituição, são igualmente integradas no circuito de inventário e registo da área de gestão financeira, competindo ao Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM determinar a sua afetação definitiva ao serviço ou estrutura interna adequada.

4 – A aceitação de ofertas ou benefícios dirigidos diretamente ao Instituto deve respeitar o regime legal do mecenato e as regras que disciplinam a contratação pública.

5 – O procedimento de registo previsto no presente artigo é aplicável, com as devidas adaptações, sempre que o Instituto, por razões de protocolo ou representação institucional, proceda à atribuição de ofertas a entidades terceiras.

6 – O registo de ofertas possui caráter público, devendo os pedidos de acesso aos seus elementos ser dirigidos ao Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM, em estrito cumprimento da legislação sobre o acesso a documentos administrativos.

## CAPÍTULO VII ASSÉDIO

### ARTIGO 33.º

#### DEFINIÇÃO E TIPICIDADE DO ASSÉDIO

1 – Considera-se assédio no âmbito do SRPC, IP-RAM todo o comportamento indesejado, praticado com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger uma pessoa, afetar a sua dignidade ou criar um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 – O assédio moral consiste no comportamento perçecionado como abusivo, praticado de forma persistente e reiterada através de ataques verbais de conteúdo ofensivo, atos subtis de intimidação, violência psicológica ou física, que tenham por finalidade a desvinculação do posto de trabalho, o isolamento social ou a perseguição profissional do visado.

3 – O assédio sexual traduz-se no comportamento indesejado de caráter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, manifestado designadamente através de insinuações sexuais, atenção não requerida, tentativas de contacto físico perturbador, pedidos de favores sexuais ou estratégias de coação, não pressupondo a sua tipificação a necessidade de contacto físico efetivo entre os envolvidos.

4 – Para efeitos do presente Código, as práticas de assédio abrangem as seguintes configurações de relacionamento laboral:

- a) Vertical descendente, quando praticado por superior hierárquico ou chefia direta para com trabalhador dependente;



- b) Vertical ascendente, quando praticado por trabalhador ou grupo de trabalhadores para com superior hierárquico;
- c) Horizontal, quando ocorra entre colegas de trabalho do mesmo nível funcional;
- d) Misto ou externo, quando envolva particulares, operadores económicos ou terceiros que interajam com o Instituto.

5 – Sem prejuízo de a reiteração e a persistência do comportamento constituírem elementos integradores do conceito de assédio em contexto laboral, as situações de carácter isolado que atentem contra a integridade física, moral ou com a liberdade sexual são sancionadas nos termos da legislação penal e disciplinar em vigor.

---

#### ARTIGO 34.º

##### PRINCÍPIO DA TOLERÂNCIA ZERO E ÂMBITO DE PROIBIÇÃO

1 – O SRPC, IP-RAM adota uma política de tolerância zero face a qualquer prática de assédio moral ou sexual, nos termos definidos no artigo anterior.

2 – A proibição de assédio abrange o local de trabalho e todas as situações em que o trabalhador se encontre sob representação institucional ou em contexto funcional, incluindo missões operacionais, teatros de operações, exercícios, simulacros, bem como as comunicações por via digital ou redes sociais, mesmo que ocorridas fora do horário normal de trabalho.

3 – Os titulares de cargos de direção ou chefia devem promover ativamente um clima laboral baseado no respeito mútuo e na igualdade, competindo-lhes intervir de imediato na cessação de qualquer conduta que possa indiciar uma situação de assédio.

---

#### ARTIGO 35.º

##### MECANISMOS E PRAZOS DE DENÚNCIA

1 – Qualquer trabalhador que se considere vítima de assédio, ou que tenha conhecimento de práticas indiciadoras deste comportamento no Instituto, deve reportar a situação à área responsável pela gestão de recursos humanos, presencialmente, por escrito ou através de canal eletrónico especificamente disponibilizado para o efeito.

2 – A denúncia deve conter a descrição o mais detalhada possível dos factos constitutivos da prática de assédio, concretizando as circunstâncias de tempo e lugar, a identidade da vítima e do alegado assediante, bem como a indicação dos meios de prova testemunhal, documental ou digital existentes.

3 – Quando a denúncia for apresentada de forma meramente verbal, a mesma é obrigatoriamente reduzida a escrito pela área responsável pela gestão de recursos humanos e assinada pelo denunciante.

4 – Em estrito cumprimento do princípio do contraditório, a pessoa visada pela denúncia é imediatamente notificada da apresentação da mesma e do seu teor integral, assegurando-se-lhe a oportunidade legal de exercer o seu direito de resposta em tempo útil.



5 – Todas as queixas apresentadas ao abrigo do presente artigo são objeto de análise e instrução preliminar por parte da área responsável pela gestão de recursos humanos, que deve submeter uma proposta de decisão ao Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data de receção da denúncia.

6 – A existência dos mecanismos de denúncia previstos no presente Código não prejudica o direito de os trabalhadores recorrerem diretamente às autoridades competentes, designadamente em matéria de inspeção administrativa, financeira ou do trabalho.

---

#### ARTIGO 36.º

##### GARANTIAS DE CONFIDENCIALIDADE, PROTEÇÃO E RESPONSABILIDADE

1 – É garantida a confidencialidade absoluta de todos os intervenientes nas queixas de assédio, sendo o sigilo assegurado em todas as fases do processo e estendido a qualquer pessoa que dele tenha conhecimento em virtude das suas funções.

2 – É expressamente proibida qualquer forma de retaliação, direta ou indireta, contra denunciantes, vítimas ou testemunhas, nomeadamente através de pressões, ameaças ou prejuízo nas condições de trabalho, constituindo a retaliação uma infração disciplinar grave.

3 – A prática de assédio confirmada em sede de processo disciplinar, instruído nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), determina a aplicação de sanções adequadas à gravidade da infração, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal ou civil.

4 – A apresentação consciente de denúncias falsas, caluniosas ou de má-fé constitui infração disciplinar e pode dar lugar a responsabilidade criminal, nos termos da lei.

5 – Sempre que a gravidade da infração o justifique, o Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM pode determinar a sanção acessória de publicidade da decisão final, garantindo o efeito dissuasor e a transparência institucional.

#### CAPÍTULO VIII

##### INCUMPRIMENTO E RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR E CRIMINAL

---

#### ARTIGO 37.º

##### RESPONSABILIDADE

1 – A violação das normas do presente Código de Conduta dá origem a responsabilidade disciplinar, nos termos e com observância dos trâmites processuais estabelecidos na LTFP.

2 – A aplicação da sanção disciplinar prevista no número anterior corre em paralelo e sem prejuízo das consequências penais, contraordenacionais ou civis, bem como dos regimes sancionatórios previstos na legislação aplicável ao combate à corrupção e infrações conexas.

3 – Para efeitos de denúncia e participação de atos de corrupção, infrações conexas ou incumprimento normativo, são disponibilizados canais específicos, em estrito alinhamento com o Regime Geral da Prevenção da Corrupção e com a legislação de proteção do denunciante.



4 – Sem prejuízo dos meios internos, as denúncias de atos de corrupção e fraude podem ser apresentadas diretamente ao Ministério Público, inclusive através das plataformas eletrónicas oficiais por este disponibilizadas, à Polícia Judiciária ou a qualquer outra autoridade judiciária ou policial, de forma verbal ou por escrito, não estando sujeitas a qualquer formalidade especial.

---

#### ARTIGO 38.º

##### SANÇÕES DISCIPLINARES

1 – A violação das normas e deveres consagrados no presente Código de Conduta constitui infração disciplinar, sendo aplicáveis aos trabalhadores, nos termos e com observância dos trâmites previstos na LTFP, as seguintes sanções:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- e) 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 – A aplicação de qualquer sanção disciplinar é obrigatoriamente registada no processo individual do trabalhador.

---

#### ARTIGO 39.º

##### SANÇÕES CRIMINAIS POR CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1 – Sem prejuízo da responsabilidade disciplinar, o incumprimento do presente Código que consubstancie a prática de crimes de corrupção e infrações conexas é passível das sanções criminais de pena de multa ou pena de prisão, nos termos da legislação penal em vigor.

2 – A tipificação dos crimes referidos no número anterior e a transcrição das respetivas molduras penais aplicáveis constam do Anexo V ao presente Código, do qual faz parte integrante.

## CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

---

#### ARTIGO 40.º

##### PUBLICITAÇÃO E DIVULGAÇÃO

1 – A divulgação do presente Código de Conduta é assegurada no prazo máximo de 30 dias contados da data da sua aprovação, através dos seguintes meios:

- a) Remessa por correio eletrónico institucional a todos os trabalhadores em exercício de funções;
- b) Publicação e destaque na intranet do Instituto;
- c) Publicação no sítio oficial na internet do Instituto.

2 – Aos novos trabalhadores, no momento da sua integração orgânica e início efetivo de funções, é formalmente entregue a declaração de conhecimento, conforme Anexo III ao presente Código,



um instrumento administrativo que engloba a totalidade dos regulamentos, normas e manuais de apresentação e consulta obrigatória em vigor na instituição, no qual se inclui expressamente o presente Código.

3 – A execução cabal das medidas de publicitação previstas no número 1, em articulação com a assinatura da declaração referida no número 2, constitui notificação oficial para todos os efeitos legais, determinando a presunção jurídica do conhecimento integral do presente documento e vinculando todos os trabalhadores ao seu estrito cumprimento.

---

#### ARTIGO 41.º

##### REVISÃO DO CÓDIGO

1 – O presente Código de Conduta é objeto de revisão obrigatória a cada três anos ou sempre que ocorram alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica do SRPC, IP-RAM, nos termos do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

2 – Sem prejuízo do estipulado no número anterior, o presente Código pode ser objeto de revisão extraordinária, nomeadamente por força de alterações do quadro legislativo aplicável, em resultado da monitorização interna de riscos ou em cumprimento de recomendações emitidas pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

3 – A resolução de dúvidas suscitadas na interpretação das presentes normas, bem como a integração de eventuais lacunas regulamentares, constituem competência exclusiva do Conselho Diretivo do SRPC, IP-RAM do SRPC, IP-RAM.

---

#### ARTIGO 42.º

##### LEGISLAÇÃO SUBSIDIÁRIA

O presente Código rege-se subsidiariamente pelas demais disposições legais em vigor, aplicando-se aos casos omissos, designadamente, as seguintes disposições legais:

- a) Constituição da República Portuguesa (CRP);
- b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- d) Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua redação atual, que adapta à Região Autónoma da Madeira a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);
- e) Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, na sua redação atual;
- f) Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual;
- g) Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual;



- h) Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;
- i) Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, na sua redação atual, que adapta à Região Autónoma da Madeira a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro;
- j) Regime Jurídico da Proteção de Dados Pessoais, aprovado pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD).

# ANEXOS



**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES**  
[A QUE SE REFERE O N.º 4 DO ARTIGO 23.º]

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções no Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento [REFERÊNCIA], respeitante a [CONTRATAÇÃO PÚBLICA/CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS/LICENCIAMENTOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS/PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], 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.

(Local), (DD), de (MM) de 202\_

---

(Assinatura)



**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS OU ESCUSA E SUSPEIÇÃO**  
[A QUE SE REFERE O N.º 3 DO ARTIGO 23.º]

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, trabalhador com o n.º mecanográfico \_\_\_\_\_, a desempenhar funções de \_\_\_\_\_ na **(Unidade Orgânica)** \_\_\_\_\_, do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, solicito escusa do desempenho das funções que estão atribuídas na atividade \_\_\_\_\_, por considerar que existe uma situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa e suspeição, que possa razoavelmente suspeitar-se da minha isenção ou da retidão da minha da conduta.

Impedimentos ou escusa e suspeição:

---

---

---

---

---

Certifico por minha honra a veracidade das informações fornecidas. Mais declaro que me comprometo a proceder à respetiva atualização da informação, quando ocorra alteração que o determine.

(Local), (DD), de (MM) de 202\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**  
[A QUE SE REFERE O N.º 2 DO ARTIGO 40.º]

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, a desempenhar funções de \_\_\_\_\_ na **(Unidade Orgânica)** \_\_\_\_\_, em regime de \_\_\_\_\_ **(CTFP/Mobilidade/Acumulação de Funções/Estágio ou outros programas de emprego)** no Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, declaro sob compromisso de honra que tive conhecimento dos seguintes elementos:

- Manual de Acolhimento e Integração;**
- Código de Conduta;**
- Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001).**

(Local), (DD), de (MM) de 202\_

---

(Assinatura)



**ANEXO IV**  
**REGISTO DE OFERTAS E HOSPITALIDADES**  
[A QUE SE REFERE O N.º 1 DO ARTIGO 32.º]

**N.º registo:** \_\_\_\_\_  
[Inserir n.º / Ano]

Dirigido ao:  SRPC, IP-RAM  
 Trabalhador

Nome do trabalhador: \_\_\_\_\_

Cargo / Função: \_\_\_\_\_

Data de entrega do bem: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_

Data de registo do bem: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_

Descrição do bem: \_\_\_\_\_

Valor estimado do bem: \_\_\_\_\_

Entidade/ Pessoa ofertante: \_\_\_\_\_

Motivo da bem: \_\_\_\_\_

Destino do bem: \_\_\_\_\_

Primeira oferta:  Sim  
(No presente ano civil)  Não. Último registo: \_\_\_\_\_

Anexos: \_\_\_\_\_  
(Designação do anexo)

Declaro que a aceitação desta oferta não compromete a minha isenção e imparcialidade.

O aceitante da oferta,

A Divisão de Gestão Financeira,

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**ANEXO V**  
**SANÇÕES CRIMINAIS RELATIVAS À PRÁTICA DE CRIMES DE CORRUPÇÃO E**  
**INFRAÇÕES CONEXAS PREVISTAS NO CÓDIGO PENAL, NA SUA REDAÇÃO ATUAL**  
[A QUE SE REFERE O N.º 2 DO ARTIGO 39.º]

---

**ARTIGO 335.º**

**TRÁFICO DE INFLUÊNCIA**

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido:

a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;

b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:

a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;

b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

3 - A tentativa é punível.

4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.

---

**ARTIGO 363.º**

**SUBORNO**

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, 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.

---

**ARTIGO 372.º**

**RECEBIMENTO OU OFERTA INDEVIDOS DE VANTAGEM**

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.



2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

---

#### ARTIGO 373.º

##### CORRUPÇÃO PASSIVA

1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

---

#### ARTIGO 374.º

##### CORRUPÇÃO ATIVA

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - A tentativa é punível.

---

#### ARTIGO 374.º - A

##### AGRAVAÇÃO

1 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um quarto nos seus limites mínimo e máximo.

2 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor consideravelmente elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, é correspondentemente aplicável o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 202.º

4 - Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, quando o agente atue nos termos do artigo 12.º é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.



5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o funcionário que seja titular de alto cargo público é punido:

- a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 372.º;
- b) Com pena de prisão de 2 a 8 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 373.º;
- c) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 2 do artigo 373.º.

6 - Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 a 4, caso o funcionário seja titular de alto cargo público, o agente é punido:

- a) Com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 372.º;
- b) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, nas situações previstas no n.º 1 do artigo 374.º;
- c) Com pena de prisão até 5 anos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 374.º.

7 - O funcionário titular de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a funcionário que seja titular de alto cargo público ou a titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, é punido com pena de 2 a 8 anos se o fim for o indicado no n.º 1 artigo 373.º e com pena de 2 a 5 anos se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º.

8 - São considerados titulares de alto cargo público:

- a) Gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;
- b) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;
- c) Membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;
- d) Membros de órgãos diretivos dos institutos públicos;
- e) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;
- f) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.

---

#### ARTIGO 374.º - B

#### DISPENSA OU ATENUAÇÃO DE PENA

1 - O agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:



a) No n.º 1 do artigo 373.º, não tenha praticado o ato ou omissão contrários aos deveres do cargo para o qual solicitou ou aceitou a vantagem e restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;

b) No n.º 1 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 373.º, restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;

c) No n.º 1 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro antes da prática do ato ou da omissão contrários aos deveres do cargo;

d) No n.º 2 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro.

2 - O agente pode ser dispensado de pena sempre que, durante o inquérito ou a instrução, e verificando-se o disposto nas alíneas do n.º 1, conforme aplicável, tiver contribuído decisivamente para a descoberta da verdade.

3 - A dispensa de pena abrange os crimes que sejam efeito dos crimes previstos nos artigos 372.º a 374.º, ou que se tenham destinado a continuar ou a ocultar estes crimes ou as vantagens provenientes dos mesmos, desde que o agente os tenha denunciado ou tenha contribuído decisivamente para a sua descoberta.

4 - Ressalvam-se do disposto no número anterior os crimes praticados contra bens eminentemente pessoais.

5 - A pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.

6 - A dispensa e a atenuação da pena não são excluídas nas situações de agravação previstas no artigo 374.º-A.

---

## ARTIGO 375.º

### PECULATO

1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.



---

#### ARTIGO 376.º

##### PECULATO DE USO

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

---

#### ARTIGO 377.º

##### PARTICIPAÇÃO ECONÓMICA EM NEGÓCIO

1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

---

#### ARTIGO 379.º

##### CONCUSSÃO

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.



---

#### ARTIGO 382.º

##### ABUSO DE PODER

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

---

#### ARTIGO 383.º

##### VIOLAÇÃO DE SEGREDO POR FUNCIONÁRIO

1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.

---

#### ARTIGO 385.º

##### ABANDONO DE FUNÇÕES

O funcionário que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

#### AINDA RELACIONADOS:

---

#### ARTIGO 196.º

##### APROVEITAMENTO INDEVIDO DE SEGREDO

Quem, sem consentimento, se aproveitar de segredo relativo à atividade comercial, industrial, profissional ou artística alheia, de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte, e provocar deste modo prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 240 dias.

---

#### ARTIGO 234.º

##### APROPRIAÇÃO ILEGÍTIMA

1 - Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se



aproprié, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.

2 - A tentativa é punível.

---

#### ARTIGO 256.º

#### FALSIFICAÇÃO OU CONTRAFAÇÃO DE DOCUMENTOS

1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime:

- a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo;
- b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram;
- c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento;
- d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante;
- e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou
- f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito;

é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2 - A tentativa é punível.

3 - Se os factos referidos no nº 1 disserem respeito a documento autêntico ou com igual força, a testamento cerrado, a vale do correio, a letra de câmbio, a cheque ou a outro documento comercial transmissível por endosso, ou a qualquer outro título de crédito não compreendido no artigo 267.º, o agente é punido com pena de prisão de 6 meses a 5 anos ou com pena de multa de 60 a 600 dias.

4 - Se os factos referidos nos n.ºs 1 e 3 forem praticados por funcionário, no exercício das suas funções, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

---

#### ARTIGO 257.º

#### FALSIFICAÇÃO PRATICADA POR FUNCIONÁRIO

O funcionário que, no exercício das suas funções:

- a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou
- b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais;

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



---

#### ARTIGO 258.º

##### FALSIFICAÇÃO DE NOTAÇÃO TÉCNICA

1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo:

- a) Fabricar notação técnica falsa;
- b) Falsificar ou alterar notação técnica;
- c) Fizer constar falsamente de notação técnica facto juridicamente relevante; ou
- d) Fizer uso de notação técnica a que se referem as alíneas anteriores, falsificada por outra pessoa;

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

2 - É equiparável à falsificação de notação técnica a ação perturbadora sobre aparelhos técnicos ou automáticos por meio da qual se influenciem os resultados da notação.

3 - A tentativa é punível.

4 - É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 256.º.

---

#### ARTIGO 259.º

##### DANIFICAÇÃO OU SUBTRAÇÃO DE DOCUMENTO E NOTAÇÃO TÉCNICA

1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

2 - A tentativa é punível.

3 - É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 256.º.

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

---

#### ARTIGO 358.º

##### USURPAÇÃO DE FUNÇÕES

Quem:

a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade;

b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não preenche; ou



c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções;

é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

---

#### ARTIGO 368.º

#### FAVORECIMENTO PESSOAL PRATICADO POR FUNCIONÁRIO

Quando o favorecimento previsto no artigo anterior for praticado por funcionário que intervenha ou tenha competência para intervir no processo, ou por quem tenha competência para ordenar a execução de pena ou de medida de segurança, ou seja incumbido de a executar, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos.

---

#### ARTIGO 368.º - A

#### BRANQUEAMENTO

1 - Para efeitos do disposto nos números seguintes, consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos de:

a) Lenocínio, abuso sexual de crianças ou de menores dependentes, ou pornografia de menores;

b) Burla informática e nas comunicações, extorsão, abuso de cartão de garantia ou de cartão, dispositivo ou dados de pagamento, contrafação de moeda ou de títulos equiparados, depreciação do valor de moeda metálica ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa de concerto com o falsificador ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa ou de títulos equiparados, ou aquisição de moeda falsa para ser posta em circulação ou de títulos equiparados;

c) Falsidade informática, contrafação 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, atos preparatórios da contrafação, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento obtidos mediante crime informático, dano relativo a programas ou outros dados informáticos, sabotagem informática, acesso ilegítimo, interceção ilegítima ou reprodução ilegítima de programa protegido;

d) Associação criminosa;

e) Infrações terroristas, infrações relacionadas com um grupo terrorista, infrações relacionadas com atividades terroristas e financiamento do terrorismo;

f) Tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;

g) Tráfico de armas;

h) Tráfico de pessoas, auxílio à imigração ilegal ou tráfico de órgãos ou tecidos humanos;

i) Danos contra a natureza, poluição, atividades perigosas para o ambiente, ou perigo relativo a animais ou vegetais;



j) Fraude fiscal ou fraude contra a segurança social;

k) 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;

l) Abuso de informação privilegiada ou manipulação de mercado;

m) Violação do exclusivo da patente, do modelo de utilidade ou da topografia de produtos semicondutores, violação dos direitos exclusivos relativos a desenhos ou modelos, contrafação, imitação e uso ilegal de marca, venda ou ocultação de produtos ou fraude sobre mercadorias.

2 - Consideram-se igualmente vantagens os bens obtidos através dos bens referidos no número anterior.

3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.

4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.

5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.

6 - A punição pelos crimes previstos nos n.ºs 3 a 5 tem lugar ainda que se ignore o local da prática dos factos ilícitos típicos de onde provenham as vantagens ou a identidade dos seus autores, ou ainda que tais factos tenham sido praticados fora do território nacional, salvo se se tratar de factos lícitos perante a lei do local onde foram praticados e aos quais não seja aplicável a lei portuguesa nos termos do artigo 5.º.

7 - O facto é punível ainda que o procedimento criminal relativo aos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens depender de queixa e esta não tiver sido apresentada.

8 - A pena prevista nos n.ºs 3 a 5 é agravada em um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais.

9 - Quando tiver lugar a reparação integral do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens, sem dano ilegítimo de terceiro, até ao início da audiência de julgamento em 1ª instância, a pena é especialmente atenuada.



10 - Verificados os requisitos previstos no número anterior, a pena pode ser especialmente atenuada se a reparação for parcial.

11 - A pena pode ser especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.

12 - A pena aplicada nos termos dos números anteriores não pode ser superior ao limite máximo da pena mais elevada de entre as previstas para os factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.

---

#### ARTIGO 369.º

#### DENEGAÇÃO DE JUSTIÇA E PREVARICAÇÃO

1 - O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos.

3 - Se, no caso do n.º 2, resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

4 - Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir, ordená-la ou executá-la nos termos da lei.

5 - No caso referido no número anterior, se o facto for praticado com negligência grosseira, o agente é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa.