



CÓDIGO DE CONDUTA EMEL



PREÂMBULO

A EMEL é uma empresa municipal, constituída sob a forma de sociedade anónima, cujo único detentor do respetivo capital social é o Município de Lisboa. Trata-se, por isso, de uma entidade materialmente pública, constituída como ente de Direito Privado.

Acresce que a EMEL, nos termos definidos no seu objeto social e da delegação de competências feita pelos órgãos do Município de Lisboa, é uma entidade com poderes de autoridade pública, exercendo materialmente funções de polícia administrativa no domínio do exercício da Liberdade de Circulação, conformando e fiscalizando o estacionamento e paragem na via pública da Cidade de Lisboa, de acordo com o estabelecido no Código da Estrada e legislação complementar, com especial relevo nos regulamentos municipais aplicáveis.

A par do que decorre da sua natureza materialmente pública e do exercício de poderes de autoridade, a EMEL desempenha ainda, no âmbito do seu objeto social, atividades que podem revestir natureza concorrencial.

É assim, neste complexo de atuações de natureza diversa, que importa definir regras de conduta aplicáveis aos órgãos sociais, trabalhadores e outras entidades que, por via do fornecimento de bens e serviços à EMEL, contribuam para o desenvolvimento das atividades que integram o objeto social da EMEL.

A EMEL dispunha já de um Código de Ética, cuja revisão se tornou imperiosa com a publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o novo Regime de Combate à Corrupção e estabeleceu alguns requisitos obrigatórios nos instrumentos agora designados por Código de Conduta.

Para cumprimento deste desiderato legal, mas sobretudo em nome da clarificação dos deveres da EMEL, suas trabalhadoras e trabalhadores e fornecedores, importa uma profunda revisão do Código de Ética até agora existente.

O Código de Conduta constituirá o marco jurídico do qual decorrem os princípios que a EMEL assume enquanto organização, mais servindo para delimitar as balizas éticas de atuação dos seus órgãos sociais, trabalhadoras e trabalhadores e fornecedores. Servirá igualmente o Código de Conduta como fundamento para ações sancionatórias quanto aos que ao mesmo estejam sujeitos.

Na elaboração do presente Código foram ouvidos os dirigentes da EMEL e as Associações Sindicais com atividade na EMEL, sendo consideradas as suas pronúncias e parcialmente integradas na redação final do Código.

Por fim, referir que os instrumentos de ética e prevenção da corrupção e infrações conexas exigem o maior compromisso, ao longo de toda a cadeia de atividade e decisão das organizações. Nesse sentido, estes instrumentos devem ser não apenas amplamente divulgados, como também debatidos e objeto das atualizações e ajustes que se mostrem necessários. Ainda que o presente Código, no seu processo de elaboração, tenha recebido contribuições das várias Direções e Áreas da empresa e das associações sindicais, deverá o mesmo passar brevemente por uma discussão ampla quanto à sua revisão, aproveitando a experiência adquirida na sua vigência.

Nestes termos, o Conselho de Administração da EMEL, ao abrigo do disposto no artigo 7.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e do artigo 99.º, n.º 1 do Código do Trabalho, aprova o seguinte Código de Conduta.

The background of the cover is a grayscale photograph of a modern parking garage. Several cars are parked in rows, with a dark sedan in the foreground on the left. The ceiling features a complex network of metal beams and tracks. A sign on the right wall reads 'Saída ↑'. A large, semi-transparent white arrow points from the bottom right towards the center. In the top right corner, there are three diagonal bars: two blue and one green. The text 'CAPÍTULO I' is in white, and 'DISPOSIÇÕES GERAIS' is in a large, bold, green font.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS



Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Código de Conduta visa estabelecer as normas de conduta que devem ser seguidas, no âmbito da atividade da EMEL, seja ao nível interno, seja ao nível do relacionamento com pessoas e instituições que interagem com a EMEL.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 – O presente Código é aplicável:

- a)** Ao Conselho de Administração e às pessoas que o integram;
- b)** Ao universo de trabalhadoras e trabalhadores da EMEL.

2 – O presente Código é ainda aplicável, com as devidas adaptações aos prestadores de serviços, no que respeita à execução dos contratos que celebrem com a EMEL e que ditem a interação com utentes da EMEL, devendo a adesão ao presente Código constar das condições de contratação e das propostas apresentadas.

Artigo 3.º

Princípios orientadores

A EMEL, na sua atuação e através de todos os que estão obrigados à observância deste Código, pauta-se, designadamente, pelos seguintes princípios:

- a)** Princípio da Legalidade, atuando em obediência à lei e aos regulamentos administrativos, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;
- b)** Princípio da Igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual;
- c)** Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos, atuando com vista e prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
- d)** Princípio da boa administração, pautando-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.
- e)** Princípio da proporcionalidade na prossecução do interesse público, devendo adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos e a sua atuação deve ser na medida do necessário e não excessiva face aos objetivos a realizar;
- f)** Princípios da justiça e da razoabilidade, devendo tratar de forma justa todos aqueles que com ela entrem em

relação, e rejeitar as soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa;

- g)** Princípio da imparcialidade e da concorrência, devendo tratar de forma imparcial aqueles que com ela entrem em relação, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizativas e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção e garantia da concorrência e igualdade de oportunidades na sua atuação e à confiança nessa isenção;
- h)** Princípio da sustentabilidade financeira, devendo assegurar que a sua ação preserva o equilíbrio das suas contas no futuro;
- i)** Princípio da responsabilidade social, devendo assegurar que a sua ação satisfaz as necessidades do presente, sem comprometer a capacidade de as gerações futuras satisfazerem as suas próprias necessidades, garantindo o equilíbrio entre o crescimento económico, o cuidado com o ambiente e o bem-estar social.

Artigo 4.º

Regulamentos e procedimentos internos

1 - Para boa execução das atividades e funções da EMEL, o Conselho de Administração poderá aprovar regulamentos e procedimentos internos, no respeito pelo presente Código de Conduta.

2 - As trabalhadoras e os trabalhadores devem observar os regulamentos e os procedimentos internos, bem como as deliberações do Conselho de Administração que sejam publicados ou lhes sejam dados a conhecer.

Artigo 5.º

Responsabilidade disciplinar

A violação das regras do presente Código, sem prejuízo da responsabilidade penal que seja eventualmente apurada e cujas normas penais se publicam no Anexo I, faz incorrer em responsabilidade disciplinar, nos termos do disposto no Código do Trabalho, podendo ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares, nos termos do disposto no artigo 328.º do Código do Trabalho:

- a)** Repreensão;
- b)** Repreensão registada;
- c)** Sanção pecuniária;
- d)** Perda de dias de férias;
- e)** Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f)** Despedimento sem indemnização ou compensação.



HÁ 15 ANOS QUE A EMEL TRABALHA
PARA QUE NINGUÉM ESTACIONE A SUA VIDA.

PARQUE
CALÇADA DO COMÉRS
230 LUGARES

PARQUE VESTIBULAR
HÁ UMA HORA
QUE O JOÃO
ESTÁ ESTACIONADO
MAS O PAI DELE
NÃO CONSEGUE
SAIR DE CASA
PORQUE UM CARRO
ESTÁ A BLOQUEAR
A SAÍDA
DO GARAGEM.



ENTRADA

P

CAPÍTULO II

NORMAS GENÉRICAS DE CONDUCTA

Capítulo II

Normas Genéricas de Conduta

Artigo 6.º

Não Discriminação e Igualdade de Tratamento

1 - A EMEL, o seu Conselho de Administração e as suas trabalhadoras e trabalhadores não praticam qualquer tipo de discriminação, baseada em critérios como etnia, sexo, identidade de género, orientação sexual, religião, credo, cultura, nacionalidade, incapacidade, deficiência, orientação política ou ideológica, instrução, estado civil ou outros, aceitando e respeitando o direito à diferença.

2 - As pessoas sujeitas à aplicação deste Código devem atuar com cortesia, tolerância e respeito e abster-se de qualquer comportamento que possa ser tido como ofensivo.

Artigo 7.º

Proibição de assédio

1 - A EMEL rejeita qualquer comportamento abusivo que tenha por objetivo ou efeito perturbar ou constranger uma pessoa, afetar a sua dignidade ou criar-lhe um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 - A EMEL rejeita, igualmente, qualquer comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou efeito referido no número anterior.

3 - A prevenção e combate ao assédio no trabalho a atividade da EMEL é desenvolvida no código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho.

Artigo 8.º

Utilização de redes sociais e media

1 - A EMEL terá presença nas redes sociais através de páginas e perfis institucionais, geridos nos termos definidos pelo Conselho de Administração, respeitando os princípios definidos neste Código.

2 - Para uma boa gestão das páginas e perfis institucionais da EMEL, fica desde já estabelecido o princípio da unidade da comunicação, visando a uniformidade da comunicação da EMEL e evitar equívocos em torno da mesma, estabelecendo-se que:

- a) As respostas a comentários ou questões publicadas por utilizadores nas redes sociais da EMEL são da exclusiva responsabilidade da pessoa ou equipa mandatada para agir na qualidade de representante ou porta-voz da empresa;
- b) A EMEL pode remover comentários de trabalhadores ou de terceiros ou bloquear conteúdo que contrarie os princípios e valores da EMEL e este Código ou que remetam para atividades ilegais, fora do contexto ou que veiculem, incitem, ameacem ou dirijam ataques a qualquer tipo de

pessoa, individual ou coletiva, podendo inclusive bloquear os seus autores.

3 - Os sujeitos à aplicação do presente Código, na utilização dos seus perfis em redes sociais, especialmente quando dos mesmos façam constar a sua relação com a EMEL estão obrigados a:

- a)** Respeitar, cumprir e refletir os princípios, valores e regras de conduta consignados no presente Código;
- b)** Apenas publicar ou partilhar informação sobre a EMEL que já tenha sido divulgada pela Empresa aos públicos externos, sendo vedada a publicação ou partilha de dados pessoais e de informação reservada, confidencial, que viole regras de segurança ou que seja do foro interno;
- c)** Zelar pela imagem da EMEL, não publicando conteúdos que possam ser considerados ilícitos, ofensivos, difamatórios ou ameaçadores ou dos quais possam resultar prejuízos para a imagem, reputação e credibilidade da EMEL;
- d)** Respeitar deveres de lealdade, confidencialidade, urbanidade e de respeito pela EMEL e demais trabalhadores, devendo evitar situações suscetíveis de originar, direta ou indiretamente a imagem e bom-nome da EMEL;
- e)** Abster-se de participar em debates ou discussões nas redes sociais sobre temas que visem diretamente a EMEL.

4 - A utilização das redes sociais durante o horário de trabalho não deve interferir com as funções profissionais.

5 - As informações prestadas aos meios de comunicação social, sob a forma de comunicados ou de publicidade, devem possuir caráter informativo e verdadeiro e respeitar os parâmetros culturais e éticos da comunidade e a dignidade da pessoa humana, contribuindo para a boa reputação da EMEL.

6 - Nenhuma trabalhadora ou trabalhador poderá decidir sobre a oportunidade da publicação ou pela prestação de informações e/ou declarações aos órgãos de comunicação social sem que para tal tenha sido mandatado pelo Conselho de Administração para agir na qualidade de representante ou porta-voz da empresa.

Artigo 9.º

Relacionamento com o público

1 - No exercício das suas funções, todos devem atuar com espírito de serviço ao público, nomeadamente prestando informação correta e atempada sobre os processos às partes interessadas, nos termos previstos na lei, bem como sobre os seus direitos e os meios para os salvaguardar.

2 - Todos devem respeitar o direito de reclamação, em especial como forma de recurso perante más condutas ou más práticas, e mostrar disponibilidade para ouvir quem se dirija à EMEL.

Artigo 10.º**Exercício de Poderes de Autoridade**

1 – No exercício de poderes de autoridade pública, as trabalhadoras e os trabalhadores da EMEL que com tais poderes estiverem investidos cumprem os deveres que a lei e os regulamentos administrativos lhes impõem, devendo para o efeito:

- a)** Atuar com zelo e imparcialidade, tendo sempre presente a igualdade de todos os cidadãos perante a lei;
- b)** No uso dos poderes de autoridade de que estão investidos, abster-se da prática de atos de abuso de autoridade, não condizente com um desempenho responsável e profissional da sua missão;
- c)** Agir com determinação, prudência, tolerância, serenidade, bom senso e autodomínio na resolução das situações decorrentes da sua atuação profissional;
- d)** Comportar-se de maneira a preservar a confiança, a consideração e o prestígio inerentes à função, tratando com cortesia e correção a todos, prestando todo o auxílio, informação ou esclarecimento que lhes for solicitado, no domínio das suas competências;
- e)** Exercer a sua atividade segundo critérios de justiça, objetividade, transparência e rigor;

- f)** Cumprir as suas funções com integridade e dignidade, evitando qualquer comportamento passível de comprometer o prestígio, a eficácia e o espírito de missão de serviço público.

Artigo 11.º**Sigilo profissional e proteção de dados pessoais**

1 – As trabalhadoras e os trabalhadores da EMEL estão obrigados a guardar sigilo profissional sobre:

- a)** As informações confidenciais ou de conteúdo sensível e estratégico para a EMEL, obtidas no desempenho das suas funções ou em consequência desse desempenho;
- b)** Os dados pessoais que lhes venham ao conhecimento no exercício das suas funções.

2 – As trabalhadoras e os trabalhadores da EMEL com acesso privilegiado a dados pessoais e a informações confidenciais devem, para além do respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis, usar da maior prudência na sua utilização, sendo vedada a sua utilização em proveito próprio ou de terceiros.

3 – As trabalhadoras e os trabalhadores da EMEL, seja no interior ou exterior da empresa, devem usar de reserva e discrição em relação a factos e informações de que tenham conhecimento por via do exercício das suas funções.

4 - Entende-se como:

- a)** «Informação confidencial» toda e qualquer informação, documento ou respetivo conteúdo, total ou parcialmente transmitido, por escrito ou oralmente ou por qualquer outro suporte eletrónico ou forma de comunicação, podendo incluir, designadamente, especificações de produtos, planos, desenhos, modelos, amostras, informações técnicas, comerciais, financeiras, administrativas ou estratégicas ou de qualquer outra índole relativas à EMEL;

- b)** «Dados pessoais», informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

5 - As trabalhadoras e os trabalhadores, mesmo após o termo do respetivo contrato de trabalho ou das respetivas funções na EMEL, mantêm a obrigação de guardar sigilo profissional nos termos referidos nos números anteriores.



CAPÍTULO III

RELAÇÕES LABORAIS

Prioridade às pessoas



emel

Capítulo III

Relações laborais

Secção I

Recrutamento, carreira e desenvolvimento pessoal

Artigo 12.º

Recrutamento

A EMEL promove uma política de recrutamento assente:

- a) Na promoção da igualdade e não discriminação, sem embargo da promoção do equilíbrio de género e da integração de pessoas com deficiência;
- b) Na preferência pela mobilidade interna, considerando a experiência, formação e adequação às funções vagas;
- c) Na promoção da publicidade e transparência, devendo os anúncios de recrutamento ser publicitados no sítio eletrónico da empresa e através de outros meios que assegurem a sua publicidade, interna e externamente.

Artigo 13.º

Vida pessoal e familiar

1 - A EMEL respeita o direito à reserva da intimidade da vida privada e familiar das suas trabalhadoras e trabalhadores.

2 - A EMEL promove o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar das suas trabalhadoras e dos seus trabalhadores, tendo em vista a dignidade e a realização pessoais, designadamente na elaboração

de horários de trabalho, na determinação dos períodos de gozo de férias ou na aplicação do estatuto de trabalhador-estudante.

Artigo 14.º

Desenvolvimento profissional

1 - A EMEL promove, apoia e privilegia o interesse das trabalhadoras e trabalhadores em desenvolver as suas competências e qualificações profissionais, tendo em vista o aperfeiçoamento das funções desempenhadas, promovendo o esforço daquelas e daqueles que se dedicam e contribuem para os objetivos assumidos pela Empresa.

2 - O planeamento da formação profissional e os mecanismos de avaliação do desempenho têm em linha de conta o disposto no número anterior.

Artigo 15.º

Gestão e avaliação do desempenho

A EMEL gere e avalia o desempenho das suas trabalhadoras e dos seus trabalhadores, atendendo ao mérito individual demonstrado e aos resultados do exercício das suas funções, nos termos das normas em vigor.

Artigo 16.º

Liberdade crítica

1 - A EMEL reconhece e estimula a liberdade de ação, expressão e de crítica às suas trabalhadoras e trabalhadores, nos limites impostos pelos deveres inscritos na Lei e no presente Código de Conduta, designadamente quanto:

- a) Ao livre exercício dos seus direitos laborais, individualmente ou através da sua participação em associações sindicais, comissões de trabalhadores ou outras associações;
- b) À expressão de sugestões ou críticas que visem melhorar procedimentos internos e a prestação de serviço público pela EMEL;
- c) À denuncia de violações à Lei, ao presente Código de Conduta ou de outras situações que entendam eticamente reprováveis;

2 - Às trabalhadoras e trabalhadores que exerçam os direitos referidos no ponto anterior é garantido que não serão prejudicados pelo seu exercício, desde que o mesmo não viole outros deveres previstos no presente Código ou não constituam, por si, a prática de ato ilícito.

Secção II

Deveres genéricos dos trabalhadores

Artigo 17.º

Obediência

1 - As trabalhadoras e os trabalhadores devem cumprir as ordens e instruções emanadas em matéria de serviço pelos seus legítimos superiores hierárquicos, sem prejuízo do direito de delas reclamar e de exigir a sua transmissão por escrito.

2 - O dever de obediência cessa quando o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime,

contraordenação ou ponha em causa os direitos e garantias das trabalhadoras e trabalhadores.

Artigo 18.º

Assiduidade e pontualidade

As trabalhadoras e os trabalhadores devem efetuar os registos de assiduidade e pontualidade diários, de harmonia com os horários que lhes forem atribuídos, nos termos das normas em vigor.

Artigo 19.º

Integridade nas relações interpessoais

1 - As relações entre trabalhadoras e trabalhadores, no exercício das suas funções, devem evidenciar respeito mútuo, cooperação, confiança, correção, cordialidade e cortesia.

2 - As trabalhadoras e trabalhadores devem abster-se de manifestar ostensivamente preferências pessoais, a fim de promover um clima organizacional saudável e equilibrado.

Artigo 20.º

Segurança e Saúde no Trabalho

1 - A EMEL pugna pelo cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho, devendo as suas trabalhadoras e trabalhadores observar estritamente as leis, regulamentos e instruções internas sobre esta matéria.

2 - O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, sendo dever

das trabalhadoras e trabalhadores informar atempadamente o seu superior hierárquico ou os serviços de Segurança e Saúde no Trabalho da ocorrência de qualquer situação anómala ou risco que seja suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações e equipamentos.

Secção III

Associações sindicais e estruturas representativas dos trabalhadores

Artigo 21.º

Associações Sindicais e negociação coletiva

A EMEL reconhece o papel insubstituível das associações sindicais na promoção e defesa dos trabalhadores e na negociação coletiva, tratando todas as associações sindicais com que se relacione em igualdade de circunstâncias de e forma leal e transparente.

Artigo 22.º

Outras estruturas representativas dos trabalhadores

1 - A EMEL reconhece ainda o papel das comissões de trabalhadores, lidando com as mesmas de forma leal e transparente.

2 - A EMEL assegura às comissões de trabalhadores as condições mínimas para o exercício das suas funções legalmente consagradas.

3 - A EMEL manterá colaboração com outras entidades cujo objeto social seja a promoção do bem-estar das suas trabalhadoras e dos seus trabalhadores.



CAPÍTULO IV

**PREVENÇÃO
DA CORRUPÇÃO
E INFRAÇÕES
CONEXAS**

Secção I

Imparcialidade

Artigo 23.º

Imparcialidade

1 - No exercício das suas funções, as trabalhadoras e trabalhadores devem tratar imparcialmente os diferentes interesses privados com que se confrontem, não conferindo qualquer privilégio ou tratamento injustificado ou de favor a nenhum deles.

2 - As trabalhadoras e trabalhadores devem atuar com base em critérios objetivos, sem comportamentos arbitrários que beneficiem ou prejudiquem qualquer pessoa singular ou coletiva.

3 - As trabalhadoras e os trabalhadores, quando esteja em causa o uso de poderes discricionários, devem assegurar que a situações iguais, de acordo com os critérios relevantes, correspondem decisões iguais.

Artigo 24.º

Impedimentos

1 - Salvo o disposto no n.º 2, os titulares do Conselho de Administração e as trabalhadoras e trabalhadores, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado nos seguintes casos:

a) Quando nele tenham interesse,

por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;

b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;

d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral,

bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

- f)** Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

2 - Excluem-se do disposto no número anterior:

- a)** As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;
- b)** A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;
- c)** A pronúncia do autor do ato recorrido.

3 - Não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.

4 - As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.

5 - Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

Artigo 25.º

Escusa ou suspeição

1 - As pessoas que integram o Conselho de Administração e as trabalhadoras e trabalhadores, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:

- a)** Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;

- b)** Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;
- c)** Quando tenha havido lugar ao recebimento de dídivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;
- d)** Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;
- e)** Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.

2 - Com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto aos titulares do Conselho de Administração e as trabalhadoras e trabalhadores que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

Artigo 26.º

Conflito de interesses

Sem prejuízo do disposto nos artigos 24.º e 25.º, os membros do Conselho de Administração e as trabalhadoras e trabalhadores não devem intervir em processos de decisão que envolvam direta ou indiretamente:

- a)** Entidades com as quais tenham tido contrato de trabalho ou de prestação de serviços nos últimos 3 anos;
- b)** Entidades a cujos órgãos sociais tenham pertencido nos últimos 3 anos;
- c)** Entidades com as quais mantenhavam ou tenham mantido nos últimos 3 anos qualquer tipo de contrato de aquisição de bens ou serviços, excetuando-se os contratos de adesão, no âmbito de serviços económicos de interesse geral.

Artigo 27.º**Atividades externas à EMEL**

1 - As trabalhadoras e trabalhadores não podem exercer atividade exteriores à EMEL, remuneradas ou não, que sejam incompatíveis com a sua atividade na EMEL, por envolverem, direta ou indiretamente:

- a)** Atividade concorrente com a EMEL;
- b)** Relação comercial com a EMEL, nomeadamente a elaboração de estudos e pareceres ou apoio técnico relacionados com operações que estejam associadas a negócios com a EMEL.

2 - O eventual exercício de funções ou atividades exteriores à EMEL obedece às normas internas que regem especificamente este exercício, nomeadamente quanto aos processos de comunicação e regime de incompatibilidades, bem como a prevenção e gestão de conflitos de interesses.

3 - Quando exista o exercício, por trabalhadoras e trabalhadores, de atividades remuneradas exteriores à Empresa, devem as mesmas ser comunicadas à EMEL.

Artigo 28.º**Ofertas e convites**

1 - As trabalhadoras e trabalhadores e os membros do Conselho de Administração, não devem aceitar ou solicitar ofertas, pagamentos, favores ou outras

vantagens a título individual, de quaisquer pessoas ou pessoas coletivas.

2 - No caso de ser impossível a recusa ou a devolução de ofertas recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, designadamente por a entrega das ofertas não ser feita pessoalmente, as ofertas são comunicadas à EMEL, determinando o Conselho de Administração o respetivo destino.

3 - Quando as ofertas referidas no número anterior não tenham valor estimado superior a € 50 (cinquenta euros), podem as mesmas ficar para as pessoas que as receberam, verificadas, cumulativamente, as seguintes condições:

- a)** O recetor da oferta não tenha sido membro de júri de procedimento de contratação pública, gestor de contrato público, ou de qualquer forma intervindo em procedimento de contratação pública em que o ofertante tenha sido concorrente nos últimos 3 (três anos);
- b)** O valor das ofertas do ofertante ao recetor da oferta não ultrapasse o limite de € 50 (cinquenta euros) por ano civil, sendo as ofertas a partir desse valor obrigatoriamente entregues à EMEL;
- c)** As ofertas sejam adequadas aos usos e costumes sociais.

4 - As ofertas que sejam feitas à EMEL são sempre registadas e entregues ao Conselho de Administração, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído.

5 - Os convites dirigidos às pessoas sujeitas à aplicação do presente Código em função da sua atividade na EMEL são por estas comunicados à EMEL no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas) e proceder-se-á da seguinte forma:

- a)** Os convites para a participação em eventos de formação, divulgação científica ou tecnológica dependem de autorização do superior hierárquico;
- b)** Os convites para participação em eventos culturais, recreativos ou desportivos são entregues à EMEL, que decidirá o destino dos títulos de ingresso em tais eventos.

6 - Excetuam-se do disposto no número anterior, convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da EMEL, devidamente autorizados pelo Conselho de Administração para o efeito.

7 - O disposto no presente artigo é igualmente aplicável aos fornecedores da EMEL, no âmbito das ofertas que pretendam dirigir à EMEL, ao seu Conselho de Administração ou às suas trabalhadoras e trabalhadores.

8 - As comunicações obrigatórias de ofertas e convites no âmbito do presen-

te artigo serão feitas através da conta de correio eletrónico etica@emel.pt.

Artigo 29.º

Registo de interesses, de ofertas e convites

1 - É organizado um sistema de registo de interesses, ofertas e convites, do qual devem constar:

- a)** As obrigações declarativas determinadas por Lei ou regulamento administrativo;
- b)** As obrigações declarativas constantes da presente secção do Código de Conduta.

2 - Constitui obrigação das pessoas sujeitas à aplicação do presente Código comunicar atempadamente os fatos cuja comunicação seja imposta por Lei, regulamento administrativo ou pelo presente Código de Conduta.

3 - As comunicações são feitas por via de correio eletrónico para a conta etica@emel.pt.

Secção II

Prevenção de corrupção e infrações conexas

Artigo 30.º

Corrupção

1 - A EMEL rejeita ativamente todas as formas de corrupção, não devendo as pessoas sujeitas à aplicação deste Código envolver-se em situações pro-

piadoras de atos suscetíveis de associação a este fenómeno.

2 - A atividade da EMEL está sujeita a rigorosos mecanismos de controlo interno, os quais incluem:

- a)** Normativos internos orientados para a prevenção e combate à corrupção;
- b)** A existência de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- c)** À realização de auditorias internas e externas.

Artigo 31.º

Utilização do património da Empresa

1 - As trabalhadoras e os trabalhadores, tal como as pessoas que constituem o Conselho de Administração estão obrigados a utilizar ou afetar adequadamente o património físico e intelectual da Empresa, garantindo a gestão dos recursos disponíveis, estando-lhes vedado, designadamente:

- a)** O seu uso para fins pessoais, excecionando-se utilizações autorizadas, ou permitidas por normas internas, alusivas, designadamente, à utilização do telefone/telemóvel, do correio eletrónico e da Internet;
- b)** A deterioração culposa dos recursos colocados à sua disposição;
- c)** A sua utilização sem atender às instruções de bom uso e de segurança;

d) Consentir o seu uso por estranhos à empresa ou por colegas, quando se destinem ao seu uso exclusivo.

2 - Compete a quem exerça cargos dirigentes e lugares de chefia:

- a)** Proceder à afetação dos recursos às trabalhadoras e aos trabalhadores;
- b)** Velar pela utilização prudente e conforme às regras do presente Código dos equipamentos;
- c)** Relatar obrigatoriamente todas as situações suspeitas ou comprovadamente contrárias à segurança e ao normal funcionamento de todas as instalações, bens e equipamentos.

Artigo 32.º

Realização de despesas por conta da EMEL

1 - As despesas com a aquisição de bens e serviços de pequeno valor no âmbito da atividade corrente da empresa e de carácter incerto e inadiável, designadamente refeições, deslocações, estadas e aquisição de bens de valor inferior a € 500 (quinhentos euros) são autorizadas pelo superior hierárquico, nos termos de regulamento aprovado pelo Conselho de Administração.

2 - As despesas realizadas ao abrigo do presente artigo pelos membros do Conselho de Administração devem ser aprovadas por outra pessoa que integre o Conselho de Administração.

Secção III

Concorrência e Contratação Pública

Artigo 33.º

Promoção da Concorrência

São proibidas quaisquer práticas que infrinjam o direito da concorrência, pelo que as trabalhadoras e os trabalhadores da EMEL não podem prosseguir ou participar em nenhuma atividade que possa configurar, designadamente:

- a) Prática restritiva da concorrência à luz da legislação em vigor, tais como acordos, práticas concertadas, nomeadamente através de acordos de partilha ou de fixação de preços, de cumplicidades destinadas à obtenção de vantagens sobre a concorrência e de obtenção de informações comerciais através de meios ilegais, respeitando os direitos de propriedade material e intelectual;
- b) Abusos de posição dominante ou dependência económica.

Artigo 34.º

Contratação Pública

1 - No âmbito dos procedimentos de contratação pública as trabalhadoras e os trabalhadores da EMEL têm o dever de:

- a) Planear atempadamente as necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos;

- b) Gerir adequadamente os contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com caráter de continuidade, como os relativos a segurança, limpeza, alimentação e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores;
- c) Fixar prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública;
- d) Promover a adesão a mecanismos de centralização de compras;
- e) Assegurar na elaboração das peças procedimentais a maior possibilidade de participação possível, designadamente por via da neutralidade tecnológica das mesmas em relação aos bens ou serviços a adquirir;
- f) Fiscalizar a execução dos contratos públicos, assegurando o cabal cumprimento dos mesmos.

2 - A EMEL assegura, na medida do possível, no domínio da contratação pública, a segregação de funções entre a elaboração das peças procedimentais, o exercício de funções no júri e o exercício de funções de gestor de contrato.



CAPÍTULO V

RELACIONAMENTO COM O ACIONISTA, AUTORIDADES DE SUPERVISÃO E INSPETIVAS

Artigo 35.º

Orientações estratégicas

1 - A EMEL, no desempenho da sua atividade, executa os documentos previsionais e demais obrigações que resultem das decisões dos órgãos do seu acionista único, o Município de Lisboa.

2 - As trabalhadoras e os trabalhadores da EMEL observam e cooperam na execução de tais obrigações da EMEL.

Artigo 36.º

Prestação contas e informação

A EMEL presta as suas contas aos órgãos do acionista único, prestando a demais informação e colaboração que lhe for solicitada, com lealdade e transparência, no respeito pela legalidade, designadamente em matéria de proteção de dados pessoais.

Artigo 37.º

Autoridades de supervisão e fiscalização

A EMEL respeita todas as autoridades de supervisão e fiscalização, cooperando com as mesmas no exercício das competências que lhe são cometidas, no exercício das competências legítimas de supervisão e fiscalização, prestando de forma rigorosa, transparente e atempada toda a informação que tenha sido solicitada ou cuja obrigação de entrega decorra de normativos legais aplicáveis.

Artigo 38.º

Prestação de informação

A prestação de informação com os órgãos do acionista e com as autoridades de supervisão e fiscalização é assegurado exclusivamente pelo Conselho de Administração e elementos que o constituem, podendo o Conselho de Administração delegar tal responsabilidade.



CAPÍTULO VI

**IMPLEMENTAÇÃO,
MECANISMOS DE
REPORTE
E GOVERNANÇA**

Artigo 39.º**Responsabilidade pela implementação e formação**

1 - O presente Código é implementado em todas as áreas de atividade da EMEL, devendo todos zelar pelo seu cumprimento, em especial os dirigentes relativamente às suas direções, áreas e equipas.

2 - A EMEL, através da Academia EMEL em colaboração com o Responsável pelo cumprimento normativo, assegurará a formação necessária para a assimilação e interiorização dos valores e normas inscritos no presente Código.

Artigo 40.º**Interpretação e integração de lacunas**

1 - As questões interpretativas relativamente à execução do presente Código de Conduta e a integração de lacunas são submetidas ao superior hierárquico, que as reporta ao Responsável pelo cumprimento do programa normativo, com as considerações que tiver por convenientes.

2 - O Responsável pelo cumprimento do programa normativo analisa a questão e propõe ao Conselho de Administração o que tiver por conveniente.

3 - O Conselho de Administração decide, passando a decisão a integrar o presente Código de Conduta, seja sob a forma de alteração ao mesmo, seja sob a forma de nota explicativa.

4 - Não sendo possível cumprir o procedimento em tempo útil, deve o supe-

rior hierárquico decidir, consultando, quando possível, o responsável pelo cumprimento do programa normativo e o membro do Conselho de Administração responsável.

Secção II**Reporte****Artigo 41.º****Dever de reporte**

1 - As trabalhadoras e os trabalhadores da EMEL estão obrigados a reportar as violações ao presente Código e programas que dele dimanem ao seu superior hierárquico.

2 - As chefias estão especialmente obrigadas ao reporte a que se refere o número anterior.

Artigo 42.º**Canal de denúncia interno**

1 - É estabelecido um canal de denúncia interno, que permita, designadamente, a apresentação de denúncias, por escrito e ou verbalmente, anónimas ou com identificação do denunciante.

2 - No caso de denúncia verbal, os canais de denúncia interna permitem, a pedido do denunciante, que a mesma seja feita em reunião presencial.

Artigo 43.º**Confidencialidade**

1 - A identidade do denunciante, bem como as informações que, direta ou in-

diretamente, permitam deduzir a sua identidade, têm natureza confidencial e são de acesso restrito às pessoas responsáveis por receber ou dar seguimento a denúncias.

2 - A obrigação de confidencialidade referida no número anterior estende-se a quem tiver recebido informações sobre denúncias, ainda que não responsável ou incompetente para a sua recepção e tratamento.

3 - A identidade do denunciante só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial.

4 - Sem prejuízo do disposto em outras disposições legais, a divulgação da informação é precedida de comunicação escrita ao denunciante indicando os motivos da divulgação dos dados confidenciais em causa, exceto se a prestação dessa informação comprometer as investigações ou processos judiciais relacionados.

5 - As denúncias recebidas pelas autoridades competentes que contenham informações sujeitas a segredo comercial são tratadas apenas para efeito de lhes dar seguimento, ficando quem delas tenha conhecimento obrigado a sigilo.

Secção III

Governança

Artigo 44.º

Modelo de governança

1 - Funcionam na EMEL, para a melhor implementação e cumprimento do pre-

sente Código, sem prejuízo das competências que resultem de obrigação jurídica imposta à EMEL:

- a) A Provedoria;
- b) O Responsável pelo cumprimento normativo;
- c) O Encarregado de Proteção de Dados;

2 - Estas funções são asseguradas por trabalhador da empresa, ao qual é garantido independência para o exercício das suas funções, não podendo pelo seu exercício receber instruções, ser destituído nem penalizado pelo exercício dessas funções, salvo em violação de obrigação jurídica ou decorrente do presente Código e programas que dele dimanem.

3 - É assegurado ao exercício destas funções o apoio humano, técnico e logístico para a sua prossecução.

Artigo 45.º

Provedoria

1 - A Provedoria é um serviço interno de defesa e promoção dos direitos e interesses legítimos dos utentes da EMEL.

2 - Compete à Provedoria:

- a) Analisar e responder às queixas e reclamações que lhe sejam dirigidas por utentes da EMEL relativamente aos serviços prestados;
- b) Distribuir as reclamações recebidas aos serviços da EMEL, para que estes respondam de forma conveniente ao

solicitado, quando se verifique que as mesmas constituem a primeira interação sobre o assunto com a EMEL;

- c)** Recomendar ao Conselho de Administração a adoção de medidas com vista a assegurar defesa e promoção dos interesses legítimos dos utentes da EMEL e a melhoria da qualidade do serviço prestado;
- d)** Dar parecer, a pedido ou oficiosamente, sobre as alterações de regulamentos e procedimentos que envolvam os direitos e interesses legítimos dos utentes da EMEL e sobre outras matérias relacionadas com as suas competências;
- e)** Propor a instauração de inquéritos e averiguações que considere convenientes para a melhoria do serviço prestado.

Artigo 46.º

Responsável pelo cumprimento normativo

Ao Responsável pelo cumprimento normativo compete:

- a)** Velar pela conformidade da atuação da EMEL com as Leis e regulamentos administrativos;
- b)** Garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo;
- c)** Emitir recomendações ao Conselho de Administração no âmbito do cumprimento das obrigações legais relacionadas com atividade da empresa;

- d)** Participar na definição do Programa de cumprimento normativo e emitir parecer prévio sobre ele, zelando pela sua contínua adequação, suficiência e atualização;
- e)** Participar na definição, acompanhamento e avaliação da política de formação ministrada aos dirigentes e trabalhadoras e trabalhadores;
- f)** Assegurar a centralização de toda a informação que diga respeito à construção, implementação e revisão dos programas de prevenção ou de gestão de riscos, incluindo as denúncias de práticas desconformes ao plano;
- g)** Emitir pareceres sobre as matérias que lhe sejam submetidas;
- h)** Propor a realização de auditorias e a instauração de inquéritos e averiguações que considere convenientes para conhecer e garantir o cumprimento das obrigações jurídicas e que decorram do presente Código e demais programas que dele dimanem.

Artigo 47.º

Encarregado de Proteção de Dados

Compete ao Encarregado de Proteção de Dados:

- a)** Cumprir, com independência, as funções que lhe são cometidas pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados e pela legislação nacional em vigor;

b) Acompanhar a elaboração e aplicação pelos serviços, emitindo pareceres, sugestões e procedendo a autorias quanto a instrumentos de gestão que permitam assegurar:

- i) a política de privacidade da EMEL;
- ii) os procedimentos de gestão de processos de dados;
- iii) procedimentos em caso de violação de dados.

Artigo 48.º

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

1 - Na elaboração e execução do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas (PPR) compete a cada Direção ou Área, relativamente aos serviços e competências funcionais exercidas, proceder a uma proposta que deverá conter:

- a)** As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b)** A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c)** Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d)** Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;

e) A designação do responsável setorial pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser a pessoa que exerce as funções de Diretor ou Responsável de Área;

f) A elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.

g) A elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

2 - Após a apresentação das propostas setoriais o Responsável pelo cumprimento normativo elabora parecer e submete ao Conselho de Administração a proposta global de PPR e dos relatórios de execução.

3 - O Responsável pelo cumprimento normativo acompanha e apoia as diversas Direções e Áreas na elaboração, execução e monitorização do PPR.

4 - O PPR e os respetivos relatórios de execução são aprovados pelo Conselho de Administração e objeto de publicação no sítio da intranet e da internet da EMEL.



CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Capítulo VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 49.º

Revisão

O presente Código de Conduta é revisado um ano após a sua entrada em vigor, devendo ser sujeita a sua revisão a ampla discussão pública seis meses antes da sua revisão.

Artigo 50.º

Publicação e vigência

1 - O presente Código é publicado no sítio eletrónico da EMEL e enviado a todos os trabalhadores.

2 - O presente Código entra em vigor 10 dias após a sua publicação.



ANEXO



1 - Do Código Penal

Artigo 256.º

Falsificação ou contrafacção de documento

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

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

2 - A tentativa é punível.

3 - Se os factos referidos no n.º 1 disserem respeito a documento autêntico

ou com igual força, a testamento cerrado, a vale do correio, a letra de câmbio, a cheque ou a outro documento comercial transmissível por endosso, ou a qualquer outro título de crédito não compreendido no artigo 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 acto 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 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 369.º

Denegação de justiça e prevaricação

1 - O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar acto no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, 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.

Capítulo IV

Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas

Secção I

Da corrupção

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 acei-

tar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

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

Artigo 374.º

Corrupção activa

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 respectivo 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 respectivo 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 actue nos termos do artigo 12.º é punido com a pena aplicável ao crime respectivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

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

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

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

- a)** Com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias,

nas situações previstas no n.º 2 do artigo 372.º;

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

7 - O funcionário titular de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a funcionário que seja titular de alto cargo público ou a 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)** o n.º 1 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao ter-

ceiro 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 agravamento previstas no artigo 374.º-A.

Secção II

Do peculato

Artigo 375.º

Peculato

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.

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

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

Artigo 376.º

Peculato de uso

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor

apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, é punido com pena de prisão até 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 acto jurídico civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

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 377.º-A

Atenuação especial da pena

Nos crimes de peculato e participação económica em negócio, 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.

Secção III

Do abuso de autoridade

Artigo 378.º

Violação de domicílio por funcionário

O funcionário que, abusando dos poderes inerentes às suas funções, praticar o crime previsto no n.º 1 do artigo 190.º, ou violar o domicílio profissional de quem, pela natureza da sua actividade, estiver vinculado ao dever de sigilo, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

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 380.º

Emprego de força pública contra a execução da lei ou de ordem legítima

O funcionário que, sendo competente para requisitar ou ordenar emprego da força pública, requisitar ou ordenar este emprego para impedir a execução de lei, mandado regular da justiça ou ordem legítima de autoridade pública, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias

Artigo 381.º**Recusa de cooperação**

O funcionário que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Artigo 382.º**Abuso de poder**

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

Secção IV**Da violação de segredo****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 respectivo serviço ou de queixa do ofendido.

Secção V**Do abandono de funções****Artigo 385.º****Abandono de funções**

O funcionário que ilegitimamente, 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.

Secção VI**Disposição geral****Artigo 386.º****Conceito de funcionário**

1 – Para efeito da lei penal, a expressão funcionário abrange:

- a)** O empregado público civil e o militar;
- b)** Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;
- c)** Quem, mesmo provisória ou tem-

porariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;

- d)** Os juízes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;
- e)** O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;
- f)** O notário;
- g)** Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; e

h) Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.

2 - Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público.

3 - São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos do disposto nos artigos 335.º e 372.º a 374.º:

- a)** Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;
- b)** Os funcionários nacionais de outros Estados;
- c)** Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;
- d)** Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;

e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;

f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.

4 - A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial.

2 - Da Lei n.º 58/2019, de 8 de Agosto

Artigo 46.º

Utilização de dados de forma incompatível com a finalidade da recolha

1 - Quem utilizar dados pessoais de forma incompatível com a finalidade determinante da recolha é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - A pena é agravada para o dobro nos seus limites quando se tratar dos dados pessoais a que se referem os artigos 9.º e 10.º do RGPD.

Artigo 47.º

Acesso indevido

1 - Quem, sem a devida autorização ou justificação, aceder, por qualquer modo, a dados pessoais é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - A pena é agravada para o dobro nos seus limites quando se tratar dos dados pessoais a que se referem os artigos 9.º e 10.º do RGPD.

3 - A pena é também agravada para o dobro nos seus limites quando o acesso:

a) For conseguido através de violação de regras técnicas de segurança; ou

b) Tiver proporcionado ao agente ou a terceiros benefício ou vantagem patrimonial.

Artigo 48.º

Desvio de dados

1 - Quem copiar, subtrair, ceder ou transferir, a título oneroso ou gratuito, dados pessoais sem previsão legal ou consentimento, independentemente da finalidade prosseguida, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - A pena é agravada para o dobro nos seus limites quando se tratar dos dados pessoais a que se referem os artigos 9.º e 10.º do RGPD.

3 - A pena é também agravada para o dobro nos seus limites quando o acesso:

a) For conseguido através de violação de regras técnicas de segurança; ou

b) Tiver proporcionado ao agente ou a terceiros benefício ou vantagem patrimonial.

Artigo 49.º**Viciação ou destruição de dados**

1 - Quem, sem a devida autorização ou justificação, apagar, destruir, danificar, ocultar, suprimir ou modificar dados pessoais, tornando-os inutilizáveis ou afetando o seu potencial de utilização, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

2 - A pena é agravada para o dobro nos seus limites se o dano produzido for particularmente grave.

3 - Nas situações previstas nos números anteriores, se o agente atuar com negligência é punido com pena de prisão:

- a)** Até 1 ano ou multa até 120 dias, no caso previsto no n.º 1;
- b)** Até 2 anos ou multa até 240 dias, no caso previsto no n.º 2.

Artigo 50.º**Inserção de dados falsos**

1 - Quem inserir ou facilitar a inserção de dados pessoais falsos, com a intenção de obter vantagem indevida para si ou para terceiro, ou para causar prejuízo, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

2 - A pena é agravada para o dobro nos seus limites se da inserção referida no número anterior resultar um prejuízo efetivo.

Artigo 51.º**Violação do dever de sigilo**

1 - Quem, obrigado a sigilo profissional nos termos da lei, sem justa causa e sem o devido consentimento, revelar ou divulgar no todo ou em parte dados pessoais é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - A pena é agravada para o dobro nos seus limites se o agente:

- a)** For trabalhador em funções públicas ou equiparado, nos termos da lei penal;
- b)** For encarregado de proteção de dados;
- c)** For determinado pela intenção de obter qualquer vantagem patrimonial ou outro benefício ilegítimo;
- d)** Puser em perigo a reputação, a honra ou a intimidade da vida privada de terceiros.

3 - A negligência é punível com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

Artigo 52.º**Desobediência**

1 - Quem não cumprir as obrigações previstas no RGPD e na presente lei, depois de ultrapassado o prazo que ti ver sido fixado pela CNPD para o respetivo cumprimento, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - A pena é agravada para o dobro nos seus limites se, depois de notificado para o efeito, o agente:

- a) Não interromper, cessar ou bloquear o tratamento ilícito de dados;
- b) Não proceder ao apagamento ou destruição dos dados quando legalmente exigível, ou findo o prazo de conservação fixado nos termos da presente lei; ou
- c) Recusar, sem justa causa, a colaboração que lhe for exigida nos termos do artigo 8.º da presente lei.

Artigo 53.º

Punibilidade da tentativa

Nos crimes previstos na presente secção, a tentativa é sempre punível.

Artigo 54.º

Responsabilidade das pessoas coletivas

As pessoas coletivas e entidades equiparadas, com exceção do Estado, de pessoas coletivas no exercício de prerogativas de poder público e de organizações de direito internacional público, são responsáveis pelos crimes previstos na presente secção, nos termos do artigo 11.º do Código Penal.





TRAVESSA
da
QUEMADA



045
1540796
Das 7 as 19h
Exceção
Cargas e
Descarga
EXCEPTO
VIATURAS
AUTORIZADAS



