



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

CÓDIGO DE CONDUTA



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

CONTROLO DO DOCUMENTO

Versão	Data de Aprovação	Observação
N.º 1	1/4/2019	Versão inicial do Código de Ética e Conduta da SRMCT
N.º 2	30-09-2022	Atualização considerando Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

ÍNDICE

I- ENQUADRAMENTO	4
II- DISPOSIÇÕES GERAIS	5
ÂMBITO	5
PRINCÍPIOS BÁSICOS	6
NORMAS DE CONDUTA	8
INFORMAÇÃO	8
CONFLITO DE INTERESSES	8
ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES	9
RELAÇÕES INTERNAS	10
RELAÇÕES EXTERNAS	10
UTILIZAÇÃO DE RECURSOS	11
DENÚNCIA	11
III- DISPOSIÇÕES FINAIS	13
ANEXOS	14
RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR	14
RESPONSABILIDADE CRIMINAL ASSOCIADA A ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	15
MINUTA DE DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE REGISTO DE OFERTAS	21



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

I- ENQUADRAMENTO

O presente Código de Conduta visa contribuir para o correto, digno e adequado desempenho de funções por todos os colaboradores da Secretaria Regional do Mar e das Pescas (SRMP), quer no relacionamento recíproco quer nas relações que, em nome ou em representação da SRMP, são estabelecidas com organismos externos, cidadãos ou com o público em geral.

Este instrumento de referência institucional materializa um conjunto de princípios e normas que estão subjacentes à atuação da SRMP, reclamada pela natureza da sua missão e pelas especificidades das atribuições que lhe estão cometidas e respeita os princípios consagrados na Declaração Universal dos Direitos do Homem, na Constituição da República Portuguesa e na Carta Deontológica do Serviço Público.



II- DISPOSIÇÕES GERAIS

ÂMBITO

O presente Código aplica-se a todos os colaboradores da SRMP e impõe que, no cumprimento das atividades desenvolvidas, ou fora delas, assumam e difundam uma cultura ética e um sentido de serviço público, com vista a assegurar e fomentar uma imagem de responsabilidade, integridade e de confiança, valorizando, deste modo, a qualidade, o rigor e a credibilidade do serviço público.

Consideram-se colaboradores da SRMP, para efeito de aplicação do presente Código, os dirigentes, trabalhadores, peritos, consultores, estagiários e prestadores de serviços, independentemente do vínculo contratual e/ou posição hierárquica que ocupem, que exerçam funções:

- Serviços executivos centrais:
 - i) Gabinete de Planeamento;
 - ii) Direção Regional das Pescas;
 - iii) Direção Regional de Políticas Marítimas.
- Serviços executivos periféricos:
 - i) Serviço de ilha de São Miguel;
 - ii) Serviço de ilha da Terceira;
 - iii) Serviço de ilha das Flores.
- Serviço de controlo, auditoria e fiscalização: Inspeção Regional das Pescas.



PRINCÍPIOS BÁSICOS

Os colaboradores devem ser eticamente irrepreensíveis no que respeita ao cumprimento e aplicação de normas regulamentares e legais aplicáveis à respetiva atividade profissional. No exercício das suas funções os colaboradores devem respeitar e observar os seguintes princípios:

• Princípio do Serviço Público

A SRMP pauta o desenvolvimento da sua atividade no respeito pela visão, missão e valores da administração pública, nomeadamente quanto a ética profissional e ética pessoal, tendo em atenção os seguintes princípios:

- a) Princípio da Legalidade – devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei, dentro dos limites e poderes conferidos.
- b) Princípio da boa administração – devem pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.
- c) Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos – devem estar ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo o interesse público sobre os interesses particulares ou do grupo.
- d) Princípio da igualdade – os trabalhadores e colaboradores não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de direito ou isentar de qualquer dever ninguém em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica, condição social ou orientação sexual.
- e) Princípio da imparcialidade – devem tratar de forma imparcial os cidadãos com quem se relacionam e atuar segundo rigorosos princípios de neutralidade, ou seja, devem desempenhar as suas funções com equidistância relativamente aos interesses com que sejam confrontados, sem discriminar positiva ou negativamente quaisquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos. As suas condutas não devem ser pautadas por interesses pessoais, familiares ou nacionais ou por pressões políticas, não devendo, por isso, participar em decisões sobre as quais o próprio ou pessoa que lhe seja próxima tenha interesses financeiros.
- f) Princípios da justiça e da razoabilidade – devem tratar todos os cidadãos com quem se relacionam de forma justa e rejeitar todas as soluções que sejam incompatíveis com a lei.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

- g) Princípio da proporcionalidade – no exercício da sua atividade, devem adotar comportamentos adequados aos fins prosseguidos, garantindo que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, respeitando, o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral, apenas podendo exigir à contraparte, o indispensável à realização da atividade administrativa.
- h) Princípio da boa-fé – devem agir e relacionar-se com os cidadãos, segundo as regras da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e a sua participação na realização da atividade. Devem ponderar os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas, e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.
- i) Princípio da colaboração com os particulares – devem atuar em estreita colaboração com os cidadãos, dando as informações e esclarecimentos solicitados e necessários. Devem apoiar e estimular a iniciativa dos cidadãos e receber a suas sugestões e informações.
- j) Princípios aplicáveis à administração eletrónica – devem ser utilizados meios eletrónicos, de forma a promover a eficiência e a transparência administrativa, bem como a proximidade com os interessados. Os meios utilizados devem garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.
- k) Princípio da responsabilidade – devem agir de forma responsável, competente e dedicada, empenhando-se na sua valorização profissional e respondendo, nos termos da lei, pelos danos causados.
- l) Princípio da lealdade – no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante. Devem, igualmente, agir com respeito à verdade para com o órgão público, gerando confiança na ação da instituição e dos colegas, promovendo uma cultura de integridade, rigor e credibilidade do trabalho desenvolvido.
- m) Princípio da informação e da qualidade – devem prestar informações e esclarecimentos de forma clara, simples, afável e rápida.
- n) Princípio da integridade – devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, não podendo adotar atos que possam de alguma forma prejudicar os restantes trabalhadores ou as pessoas ou as entidades com as quais se relacionem.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

o) Princípio da competência e responsabilidade – os trabalhadores e colaboradores devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

NORMAS DE CONDUTA

INFORMAÇÃO

Os colaboradores devem salvaguardar a prestação de informações e de esclarecimentos, encaminhando para os serviços competentes de modo a agilizar procedimentos decisórios, sem prejuízo do dever de confidencialidade e proteção de dados pessoais.

Os colaboradores estão sujeitos ao sigilo profissional relativamente a matérias a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou em virtude das mesmas, com preponderância para a proteção dos dados pessoais, e que, pela sua efetiva importância, por legítima decisão ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

Está abrangido ao sigilo profissional a palavra passe e outros meios de autenticação de acesso a sistemas ou plataformas informáticas ou ainda bases de dados, estando os trabalhadores obrigados a manter a sua confidencialidade.

Os colaboradores devem fundamentar com total transparência as suas decisões e comportamentos profissionais sempre que, garantidos os deveres de sigilo, para tal sejam adequadamente solicitados.

Os colaboradores não devem utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.

O dever de sigilo e de confidencialidade mantêm-se mesmo após o termo de funções, cessando tal dever nos termos legalmente previstos.

CONFLITO DE INTERESSES



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

Para efeitos do presente Código entende-se por conflito de interesses “qualquer situação em que o agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contato com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham e ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.”

“Podem igualmente ser geradoras de conflitos de interesses, situações que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções.”¹

Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses, devendo assegurar um desempenho imparcial, objetivo e transparente.

Os colaboradores devem subscrever declaração de inexistência de conflitos de interesse relativamente aos procedimentos que lhe sejam confiados no exercício das respetivas funções, conforme minuta disponível na intranet – formulário.²

Sempre que surja uma situação de conflito de interesses o trabalhador deve manifestar o respetivo impedimento, conforme minuta disponível na intranet – formulário.

Os colaboradores não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer benefícios, dádivas e gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, independentemente do seu valor, em virtude do exercício das suas funções.

Os colaboradores devem exercer as suas funções e as competências que lhe forem atribuídas tendo sempre em conta, única e exclusivamente, o interesse público e recusando, em qualquer circunstância, a obtenção de vantagem pessoal indevida. Devem recusar-se a utilizar a sua condição profissional para obterem benefícios ou tratamento preferencial.

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

¹ Extraído da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de novembro de 2012

² https://servicos-sraa.azores.gov.pt/doiit/departamentos.asp?id_dep=17



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

Os colaboradores devem privilegiar a dedicação exclusiva ao exercício de funções públicas, podendo acumular atividades remuneradas ou não remuneradas dentro das condições legalmente estabelecidas, desde que prévia e devidamente autorizadas.

Para o exercício de cumulação de funções deve ser previamente solicitada autorização através do formulário disponível na intranet – formulário

Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, os trabalhadores em acumulação de funções, devem renunciar, de imediato, ao desenvolvimento de qualquer atividade para além das respetivas funções públicas.

Os colaboradores estão sujeitos aos mecanismos de gestão de conflitos de interesses.

RELAÇÕES INTERNAS

Os colaboradores devem pautar as suas relações recíprocas na base da confiança, da lealdade e do respeito, tratamento cordial, urbano e profissional, contribuindo para a criação de um bom clima de trabalho, nomeadamente através de uma colaboração e cooperação mútuas e promoção do trabalho em equipa.

Estão expressamente vedados comportamentos suscetíveis de configurarem a prática de assédio.

RELAÇÕES EXTERNAS

No relacionamento com terceiros, os trabalhadores e colaboradores da SRMP devem atuar com celeridade e agir com isenção e cordialidade.

Os colaboradores devem pautar-se por princípios de respeito, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, devendo fornecer as informações e os esclarecimentos que lhes sejam solicitados, salvaguardando o êxito das ações e o dever de sigilo profissional que lhes está adstrito.

Os colaboradores da SRMP devem abster-se de por sua iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social, prestar qualquer esclarecimento ou informação sobre a atividade e /ou qualquer procedimento administrativo concreto em que tenham tido intervenção, remetendo o contato para o dirigente máximo do serviço.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

Nos contatos com terceiros devem clarificar a natureza e a finalidade concreta da sua intervenção, contextualizando-a.

UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

Os colaboradores devem respeitar e proteger o património da SRMP tendo em vista critérios de boa utilização dos recursos alocados.

Todo o equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso oficial da SRMP, com vista à prossecução das suas atribuições e exclusivamente para o cumprimento desses objetivos.

Não devem utilizar-se computadores ou redes para aceder, receber ou transmitir materiais inapropriados, ilegais ou que possam violar a política de confidencialidade e segurança.

Os colaboradores devem, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os gastos, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis, minimizando o impacto ambiental das suas atividades, promovendo a reciclagem e utilizando os contentores adequados para o efeito.

A fim de simplificar processos e procedimentos, promovendo uma adequada utilização dos recursos, a melhoria da qualidade e do rigor da informação e a rapidez de acesso aos dados em condições de segurança e no respeito pela privacidade dos cidadãos, devem, sempre que possível, ser desmaterializados atos e procedimentos, privilegiando-se a utilização de meios eletrónicos.

DENÚNCIA

Os colaboradores da SRMP devem proceder de acordo com critérios de razoabilidade e prudência e, sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas de situações de incumprimento das disposições constantes do presente Código, devem utilizar o canal de



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

denúncia interna da SRMP, podendo utilizar a minuta prevista no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas..³

O canal de denúncia interna permite a apresentação e o seguimento seguro de denúncias, a fim de garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

O colaborador da SRMP que comunicar ou impedir situações de incumprimento das disposições constantes do presente Código, não pode ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.

³ comunicacao_irregularidades_srmp@azores.gov.pt



III- DISPOSIÇÕES FINAIS

O incumprimento das disposições constantes do presente Código é suscetível de constituir responsabilidade disciplinar punível nos termos legais, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar.

Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das normas violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

O presente Código é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que justifique a revisão do conjunto de princípios e regras de atuação de todos os colaboradores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Não obstante, os colaboradores da SRMP podem apresentar contributos e sugestões para o reforço dos objetivos do presente Código, o qual pode ser revisto a todo o tempo, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional do Mar e das Pescas.

Quaisquer lacunas e/ou dúvidas de interpretação são decididas por despacho daquele membro do governo.

É assegurada pela SRMP a divulgação do presente Código aos colaboradores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua implementação, devendo ser incorporado no Manual de Acolhimento.



ANEXOS

RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR

Nos termos do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, prevê-se que no código de conduta estejam identificadas as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas (n.º 2 do artigo 7.º do Regime).

A responsabilidade disciplinar é inerente aos atos praticados por qualquer funcionário, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

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

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



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

RESPONSABILIDADE CRIMINAL ASSOCIADA A ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Nos termos do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, prevê-se que no código de conduta estejam identificadas as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas (n.º 2 do artigo 7.º do Regime).

Em conformidade com o Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de cada serviço identificam-se as normas do Código Penal, na sua versão em vigor, que respeitam a atos de corrupção e infrações conexas que podem estar associadas a atos ou omissões praticados por todos os que exercem funções nos serviços da SRMP.

Assim:

Artigo 205.º - Abuso de confiança

1 - Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

2 - A tentativa é punível.

3 - O procedimento criminal depende de queixa.

4 - Se a coisa ou o animal referida no n.º 1 forem:

a) De valor elevado, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias;

b) De valor consideravelmente elevado, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

5 - Se o agente tiver recebido a coisa ou o animal em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

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



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

2 - A tentativa é punível.

Artigo 235.º - Administração danosa

1 - Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.

2 - A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente.

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 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.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

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

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 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.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

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.

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 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 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 202º, 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 nº 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.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

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 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.

Artigo 379.º - Concussão



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

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.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas
Gabinete do Secretário Regional

MINUTA DE DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE REGISTO DE OFERTAS

MINUTA DE DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE REGISTO DE OFERTAS

Eu, _____ [NOME],
a desempenhar funções de _____
[CARREIRA E CATEGORIA, no(a) _____
([IDENTIFICAÇÃO SERVIÇO]) da Secretaria Regional do Mar e das Pescas declaro,
para efeitos do disposto no Código de Conduta declaro que recebi a seguinte oferta:

Entregue por -

Descrição da oferta -

Valor estimado - _____ €

[DATA] ___/___/___

[ASSINATURA] _____