

Código de Ética e de Conduta do ISSA, IPRA

FICHA TÉCNICA

TÍTULO	Código de Ética e de Conduta do ISSA, IPRA
PROPRIEDADE	Instituto da Segurança Social dos Açores, I.P.R.A.
AUTOR	Departamento de Gestão de Recursos
DATA EDIÇÃO	Novembro 2015 Janeiro 2022 (1ª Revisão) Julho 2024 (2ª Revisão) Dezembro 2024 (3ª Revisão)

Índice

Preâmbulo	3
1. Objeto e Âmbito de Aplicação	4
2. Princípios Gerais	4
3. Gestão da Informação e Proteção de Dados	6
4. Relacionamento Interno e Externo.....	7
5. Normas de Conduta e Padrão de Comportamento	8
6. Compromisso e Combate ao Assédio.....	9
7. Suspeitas, Prevenção da corrupção e infrações conexas	9
8. Identificação dos Crimes de Corrupção e de Infrações conexas	15
9. Incumprimento, Aprovação e Publicação.....	15

Preâmbulo

O presente Código de Ética e de Conduta visa estabelecer os princípios, regras e valores a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores do Instituto da Segurança Social dos Açores, I.P.R.A, abreviadamente designado por ISSA, IPRA.

O Código de Ética e de Conduta tem como objetivos:

- a) Enunciar os princípios deontológicos predominantes, tendo em conta o serviço prestado;
- b) Determinar as normas da conduta dos trabalhadores do ISSA, IPRA, garantindo que estes as conhecem e agem em conformidade com os valores e princípios estabelecidos;
- c) Criar um documento de referência institucional que contribua para o reforço da melhoria do ambiente de trabalho, baseando-se na honestidade, no respeito, na integridade e na equidade; esclarecer os conceitos éticos, para evitar interpretações subjetivas que possam surgir.

Pretende-se, com a elaboração deste código, melhorar a atitude individual e a conduta coletiva dos trabalhadores do ISSA, IPRA nos relacionamentos profissionais internos e externos, prevenindo procedimentos contrários à Ética e inadequados à Conduta, de forma a reforçar a melhoria da imagem do Instituto.

O presente Código deverá ser interpretado em harmonia com as normas em vigor em matéria de direitos, deveres e responsabilidades do funcionário público, nomeadamente:

- Carta de Direitos Fundamentais da União Europeia (2010/C 83/02);
- Código Europeu de Boa Conduta Administrativa;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);
- Carta Ética – Dez princípios da Administração pública;
- Regime da responsabilidade civil extracontratual do estado e demais entidades públicas (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro);
- Lei de acesso aos documentos administrativos (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto);
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares;
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime geral de prevenção da corrupção.

1. Objeto e Âmbito de Aplicação

1.1. O presente Código de Ética e de Conduta estabelece os princípios e regras em matéria de ética e de comportamento profissional dos trabalhadores do ISSA, IPRA, no exercício das suas funções, nas relações internas e externas, sem prejuízo de outras disposições legais que lhes sejam aplicáveis.

1.2. O Código de Ética e de Conduta é aplicável a todos os trabalhadores do ISSA, IPRA, independentemente da sua função, posição hierárquica ou vínculo.

2. Princípios Gerais

2.1. Os trabalhadores do ISSA, IPRA devem cumprir os princípios fundamentais da Carta Ética da Administração Pública Portuguesa, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentares aplicáveis.

2.2. Nos termos do número anterior, os trabalhadores do ISSA, IPRA devem observar os seguintes princípios:

- a) **Princípio da boa administração** – Os trabalhadores devem pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.
- b) **Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos** - Os trabalhadores devem estar ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- c) **Princípio da legalidade** – Os trabalhadores devem agir/atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei, dentro dos limites e poderes conferidos.
- d) **Princípio da igualdade** – Os trabalhadores devem reger-se pelo princípio da igualdade, não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer 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 proporcionalidade** - Os trabalhadores no exercício das suas atividades devem adotar comportamentos adequados aos fins prosseguidos. Devem garantir que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, respeitando, o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral.

- f) **Princípios da justiça e da razoabilidade** - No exercício das suas funções, os trabalhadores devem tratar todos os cidadãos com quem se relacionam de forma justa e rejeitar todas as soluções que sejam incompatíveis com a lei.
- g) **Princípio da imparcialidade** – Os trabalhadores 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 condutas dos trabalhadores 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.
- h) **Princípio da boa-fé** - No exercício da sua atividade administrativa e em todas as fases do processo, os trabalhadores devem agir e relacionar-se com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e a sua participação na realização da atividade.
- i) **Princípio da colaboração** - No exercício das atividades administrativas, os trabalhadores devem atuar em estreita colaboração com os cidadãos, dando as informações e esclarecimentos solicitados e/ou necessários. Devem apoiar e estimular a iniciativa dos cidadãos e receber a suas sugestões e informações.
- j) **Princípios aplicáveis à administração eletrónica** - os trabalhadores no desempenho das suas funções devem utilizar meios eletrónicos, de modo 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 e competência** - Os trabalhadores 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 Informação e da qualidade** - Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma concisa, clara, simples, afável e rápida respeitando a lei e a regulamentação em vigor.

- m) **Princípio da lealdade** - Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante. Também devem 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.
- n) **Princípio da integridade** - Os trabalhadores devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter. Devem abster-se de qualquer comportamento que possa configurar um conflito de interesses.
- o) **Princípio de isenção** – Os trabalhadores no âmbito das funções que exercem não devem tirar vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiros. Devem abster-se de utilizar as respetivas funções para fins que não tenham um fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público.
- p) **Princípio da cooperação** – Os trabalhadores devem, na sua conduta interpessoal, promover a existência de relações cooperantes, cordiais e saudáveis.
- q) **Princípio da equidade** – Os trabalhadores devem atuar de forma imparcial, equitativa e razoável.

3. Gestão da Informação e Proteção de Dados

3.1. Os trabalhadores do ISSA, IPRA têm o dever de prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

3.2. Cabe a todos os trabalhadores do ISSA, IPRA preservar o segredo profissional e respeitar o direito à informação pelos diretos interessados, nos termos da lei e das normas de proteção de dados e de segurança da informação, designadamente:

- i. Devem proceder sempre dentro de parâmetros de adequação, necessidade e proporcionalidade, atuando de forma ponderada e diligente no tratamento e divulgação da informação, sem prejuízo do disposto na lei quanto ao acesso aos documentos administrativos;
- ii. Devem respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação, não podendo utilizá-los para fins ilegítimos ou comunicá-los a terceiros/as não autorizados/as no respetivo acesso ou tratamento;

iii. Deve igualmente ser assegurada a integridade contra a sua perda, destruição ou danificação accidental, devendo o responsável pelo tratamento adotar medidas técnicas e organizativas adequadas a evitar o acesso indevido e a utilização dos dados por pessoas não autorizadas.

3.3. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os trabalhadores do ISSA, IPRA devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, facilitando a preservação do conhecimento adquirido ou criado na decorrência das funções que desempenham.

4. Relacionamento Interno e Externo

4.1. As relações entre os trabalhadores do ISSA, IPRA devem basear-se, na lealdade, integridade e respeito mútuo, possibilitando a existência de um ambiente saudável e de confiança, evitando-se condutas que possam afetar negativamente os relacionamentos.

4.2. Deve ser adotado um espírito de equipa, entreajuda, colaboração, partilha de informação e conhecimento, de modo a promover um bom ambiente de trabalho, dando lugar à escuta ativa e interação, com abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, bem como, a adoção de uma postura construtiva na resolução de problemas.

4.3. Os trabalhadores do ISSA, IPRA que exercem funções de direção, coordenação e de responsabilidade nas diferentes equipas de suporte devem orientar e instruir os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível, e definir-lhes objetivos e tarefas desafiantes, mas exequíveis, mantendo com eles uma relação permanente e leal.

4.4. Deve existir respeito para com os colegas e os superiores hierárquicos e empenho em, zelosamente, alcançar os objetivos e cumprir as tarefas que estes, no âmbito da respetiva missão, lhes definam.

4.5. Todos os trabalhadores do ISSA, IPRA no exercício da sua atividade, independentemente do vínculo jurídico de afetação, devem ser responsáveis pela correta utilização dos equipamentos e instalações, adotando todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de racionalizar os custos e despesas inerentes ao funcionamento dos mesmos.

4.6. Devem ser observados cuidados quanto à utilização das contas de endereço eletrónico institucional nomeadamente para uso apenas profissional, não clicar em anexos ou *links* de *emails* suspeitos, avaliar sempre a oportunidade dos conteúdos bem como devem cuidar a não partilha de passwords de acesso aos sistemas informáticos e plataformas de informação dos serviços. Sempre

que algum trabalhador suspeitar de um ataque informático deve denunciar o mesmo junto dos responsáveis de segurança informática do ISSA, IPRA;

4.7. No relacionamento com terceiros, deve ser promovida a celeridade, isenção e cordialidade, demonstrando padrões elevados de profissionalismo.

4.8. As informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhe sejam solicitados, a ser prestados pelos trabalhadores do ISSA, IPRA devem ser claros, objetivos e estar em conformidade com os princípios da legalidade, rigor e veracidade.

4.9 A circulação de informações e pareceres deve respeitar a estrutura hierárquica instituída e sob sua direta orientação, salvaguardando sempre o dever de sigilo profissional.

5. Normas de Conduta e Padrão de Comportamento

5.1. Os trabalhadores do ISSA, IPRA, em todos os contactos com o exterior, devem atuar em conformidade com o princípio da independência, nomeadamente, não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao ISSA, IPRA. O respeito deste princípio implica a recusa de ofertas, pagamentos ou outros benefícios que pelo seu custo, carácter reiterado ou exclusivo, possam conduzir os envolvidos ou terceiros a presumir que os deveres de isenção e independência se encontram comprometidos.

5.2. Sempre que ocorra uma alteração onde possa existir potencial conflito de interesses, os trabalhadores do ISSA, IPRA devem informar, por meio do preenchimento do IMP662.SRH Declaração de Conflito de Interesses, os respetivos superiores hierárquicos, de modo a que se apure que as atividades que desenvolvem não colidem, sob forma alguma, com as funções públicas que desempenham no ISSA, IPRA, nem colocam em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação.

5.3. Os trabalhadores devem, em todos os momentos da sua atividade, dedicar o seu melhor esforço na execução das tarefas que lhes estão confiadas, cumprindo a assiduidade e pontualidade, procurando, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais.

5.4. Deve ser assegurado o conhecimento das leis, regulamentos, orientações técnicas e deliberações internas em vigor.

5.5. Todos os trabalhadores com responsabilidade de gestão, direção e chefia devem, conseqüentemente, proporcionar ao pessoal na sua dependência o conhecimento, informação e formação necessários para esse efeito.

5.6. Aos deveres enunciados anteriormente acresce, quando no papel de gestores, de dirigentes ou de chefias, terem sempre presente que os seus trabalhadores os tomarão como exemplo, razão pela qual as suas ações devem constituir modelo de conduta para a sua equipa, sendo expressamente proibidas situações de assédio moral, discriminação negativa não justificada, mobbing, bullying, entre outras similares, para com os seus subordinados.

6. Compromisso e Combate ao Assédio

6.1. O ISSA, IPRA, enquanto entidade empregadora, promove o respeito mútuo pela dignidade dos trabalhadores no trabalho, a todos os níveis, e repudia expressamente qualquer prática de assédio moral e/ou sexual, no trabalho por ser incompatível com a dignidade da pessoa humana.

6.2. O ISSA, IPRA, promove a prevenção e o combate a toda e qualquer forma de assédio e/ou violência no local de trabalho, por ato lícito ou ilícito, assente, ou não, em fatores discriminatórios, justificados com base em ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical ou quaisquer outros fatores de discriminação injustificada.

6.3. O assédio é caracterizado pela intencionalidade e pela repetição ou continuação no tempo e pode ocorrer no exercício de funções ou atividades, dentro ou fora das instalações O ISSA, IPRA.

7. Suspeitas, Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

7.1. Em caso de suspeitas de comportamentos e situações ilícitas e na observância de critérios de razoabilidade e prudência, os trabalhadores do ISSA, IPRA devem informar, por escrito, os superiores hierárquicos, ou, em função da natureza da matéria envolvida, outras entidades competentes, designadamente o Ministério Público, o Tribunal de Contas, a Inspeção-geral de Finanças e outros órgãos de controlo, a Inspeção Administrativa Regional, o Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) ou a Procuradoria Europeia, no respeito pelas respetivas atribuições, sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção em geral.

7.3. Os trabalhadores do ISSA, IPRA podem também aceder ao Canal de Denúncia do Governo Regional dos Açores, através do da plataforma canaldenuncias.azores.gov.pt/, sendo assegurado sempre o anonimato e a confidencialidade da identidade do denunciante, desde a submissão da denúncia até à conclusão do processo, nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro que estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações (RGPD).

7.4. O trabalhador do ISSA, IPRA que comunicar ou impedir a realização de atividades ilícitas, não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título. Sobre estas matérias e o referido procedimento de comunicação, importa ter presente a adoção do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

7.5. A omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e/ou penal, nos termos previstos na lei.

8. IDENTIFICAÇÃO DOS CRIMES DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS

Encontra-se abaixo um quadro que identifica os atos tipificados como crime e o seu enquadramento legal/sancionatório.

Ato	Enquadramento legal/sancionatório
Recebimento indevido de vantagem - Quando o funcionário, 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.	Art.º 372.º, n.º 1 do Código Penal
Oferta indevida de vantagem - 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.	Art.º 372.º, n.º 2 do Código Penal
Corrupção passiva para ato ilícito - Quando o funcionário 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	Art.º 373.º, n.º 1 do Código Penal

<p>contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.</p>	
<p>Corrupção passiva para ato lícito - Quando o funcionário 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 não contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.</p>	<p>Art.º 373.º, n.º 2 do Código Penal</p>
<p>Corrupção ativa - Se alguém, por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim de conseguir um qualquer ato ou omissão contrário aos deveres do cargo.</p>	<p>Art.º 374.º, n.º 1 do Código Penal</p>
<p>Tráfico de influência - Quando alguém por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.</p>	<p>Art.º 335º do Código Penal</p>
<p>Suborno - Convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.</p>	<p>Art.º 363º do Código Penal</p>
<p>Denegação de justiça e prevaricação - Trabalhador da administração pública que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.</p>	<p>Art.º 369º do Código Penal</p>
<p>Peculato - Se o trabalhador ilegitimamente se apropriar em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.</p>	<p>Art.º 375.º, n.º 1 do Código Penal</p>

<p>Peculato de uso - Se o funcionário usar ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.</p>	<p>Art.º 376.º, n.º 1 do Código Penal</p>
<p>Participação económica em negócio - Se 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.</p>	<p>Art.º 377.º, n.º 1 do Código Penal</p>
<p>Concussão - Trabalhador da administração pública 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 ou multa.</p>	<p>Art.º 379.º do Código Penal</p>
<p>Recusa de cooperação - Trabalhador da administração pública 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.</p>	<p>Art.º 381º do Código Penal</p>
<p>Abuso de Poder - Trabalhador da administração pública que 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.</p>	<p>Art.º 382º do Código Penal</p>
<p>Branqueamento - Se o funcionário converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal.</p>	<p>Art.º 368.º-A do Código Penal</p>

<p>Aproveitamento indevido de segredo - Quem, sem consentimento, se aproveitar de segredo relativo à atividade comercial, industrial, profissional ou artística alheia, de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte, e provocar deste modo prejuízo a outra pessoa ou ao Estado.</p>	<p>Art.º 196º do Código Penal</p>
<p>Falsificação ou contrafação de documento - 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.</p>	<p>Art.º 256º do Código Penal</p>
<p>Danificação ou subtração de documento e notação técnica - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fazer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação.</p>	<p>Art.º 259º do Código Penal</p>
<p>Crime de Dano - Quem destruir, no todo ou em parte, danificar, desfigurar ou tornar não utilizável coisa alheia.</p>	<p>Art.º 212º do Código Penal</p>
<p>Burla informática e nas comunicações - Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, causar a outra pessoa prejuízo patrimonial, interferindo no resultado de tratamento de dados ou mediante estruturação incorreta de programa informático, utilização incorreta ou incompleta de dados, utilização de dados sem autorização ou intervenção por qualquer outro modo não autorizada no processamento</p>	<p>Art.º 221º do Código Penal</p>
<p>Apropriação ilegítima de bens públicos - 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</p>	<p>Art.º 334.º do Código Penal</p>

se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie,	
Administração danosa - Quando alguém, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo	Art.º 235.º do Código Penal
Falsificação praticada por funcionário - Quando o funcionário, no exercício das suas funções omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou 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.	Art.º 257.º do Código Penal
Usurpação de Funções - Aquele que, sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador da administração pública ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade, exercer 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 continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.	Art.º 358º do Código Penal
Violação de segredo - Se o funcionário, 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.	Art.º 383.º, n.º 1 do Código Penal
Abandono de funções - Trabalhador da administração pública que ilegítimamente, com intenção de impedir ou interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.	Art.º 385.º do Código Penal

9. Incumprimento, Aprovação e Publicação

9.1. A violação dos princípios e deveres previstos no presente Código pode dar origem a responsabilidade disciplinar nos termos previstos nos artigos 180.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual. Considerando o desenvolvimento dos respetivos processos e garantias de defesa, podem ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares:

- 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.

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

As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador

9.2. Caracterização das sanções disciplinares:

- a) A repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada;
- b) A multa é fixada em quantia certa e não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano;
- c) A suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção. A mesma pode variar entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano;
- d) O despedimento disciplinar consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público. A demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público.

A sanção de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.

9.3. O presente Código é aprovado pelo Conselho Diretivo do ISSA, IPRA, divulgado por todos os trabalhadores através da Intranet e entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação.