



Código de Conduta
dos Trabalhadores da
Autoridade Tributária
e Aduaneira

Código de Conduta dos Trabalhadores

Autoridade Tributária e Aduaneira - Ministério das Finanças

Classificação: 000.05.03

*(Documento aprovado pelo Conselho de Administração da
Autoridade Tributária e Aduaneira a 23 de julho de 2015)*

ÍNDICE

1. Introdução	5
2. Princípios	6
3. Valores profissionais	8
4. Valores éticos de conduta pública	10
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA PORTUGUESA.....	14
LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	17
LEI GERAL TRIBUTÁRIA.....	22
CÓDIGO ADUANEIRO COMUNITÁRIO.....	24
CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO	25
LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS.....	34
ESTATUTO DO PESSOAL DIRIGENTE DOS SERVIÇOS E ORGANISMOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL, REGIONAL E LOCAL DO ESTADO	38
REGIME JURÍDICO DE INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS DOS TITULARES DE CARGOS POLÍTICOS E ALTOS CARGOS PÚBLICOS	40
CÓDIGO DE PROCEDIMENTO E DE PROCESSO TRIBUTÁRIO.....	43
LEI ORGÂNICA DA DGCI.....	44
LEI ORGÂNICA DA DIRECÇÃO-GERAL DA ALFÂNDEGAS	45
REGIME COMPLEMENTAR DO PROCEDIMENTO DE INSPECÇÃO TRIBUTÁRIA	46
CÓDIGO PENAL.....	48
REGIME GERAL DAS INFRAÇÕES TRIBUTÁRIAS	55
CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	56
CARTA DO UTENTE DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	58

1. Introdução

A função tributária do Estado é das que mais exigem da Administração Pública a demanda da excelência e da integridade. A natureza das relações que, nesse âmbito, o Estado estabelece com os cidadãos requer uma administração tributária e aduaneira solidamente ancorada nos valores de serviço público e na integridade dos seus agentes.

Junto com a incorporação dos princípios e valores de serviço público que emanam da Constituição e da Lei, é fundamental que aqueles que em nome do Estado cumprem a função de administrar os impostos, direitos aduaneiros e demais tributos e exercem o controlo da fronteira externa da União Europeia e do território aduaneiro nacional, para fins fiscais, económicos e de proteção da sociedade, dêem testemunho quotidiano de valores éticos de boa conduta pública.

A integridade do serviço público e dos trabalhadores requer, muitas vezes, mais do que o simples cumprimento da lei. À autoridade que emana da lei, os serviços e os trabalhadores da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) têm de juntar a *autoridade* que irradia do exemplo da sua própria conduta profissional e pública.

O essencial dos princípios e valores do serviço público e os *mínimos éticos* de conduta individual têm assento na lei como princípios da atividade pública administrativa ou como regras relativas a incompatibilidades, impedimentos ou suspeições e, bem assim, como princípios e normas relativos ao sigilo profissional e fiscal e à proteção de dados pessoais.

Com efeito, a informação recolhida pela AT na prossecução das suas atribuições, aliada ao elevado grau de informatização da sua atividade, impõe uma conduta rigorosa aos trabalhadores na estrita observância do dever de sigilo profissional e fiscal e do princípio da finalidade que legitima o tratamento de dados pessoais pela AT, incluindo a sua recolha, acesso e guarda. A proteção devida aos dados pessoais, bem como a outra informação abrangida pelo dever de confidencialidade constitui, assim, verdadeiro valor profissional dos trabalhadores da AT.

A par com a Carta Ética da Administração Pública, o presente documento visa a afirmação dos princípios e valores comuns de serviço público, juntando-lhes referências éticas de conduta profissional e pública que respeitam especificamente à atividade dos trabalhadores da AT.

A intervenção da AT realiza-se num âmbito da maior importância para a vida dos cidadãos e para a atividade económica em geral, bem como para a segurança e proteção da sociedade e, por isso, deve subordinar-se a padrões que resistam ao mais rigoroso escrutínio público.

Aos trabalhadores da AT em geral e em especial a alguns dos seus grupos profissionais, deparam-se situações que apelam a uma elevada consciência ética, para as quais não é suficiente o bom conhecimento das normas legais onde estão vertidos os tais *mínimos* éticos e deontológicos do serviço público.

É à luz da sensibilidade ética individual que é feito o julgamento sobre a conduta que, em concreto, melhor assegura a proteção da integridade do trabalhador e do serviço que representa, quer na sua atuação pública, quer na sua atuação privada sempre que esta seja suscetível de afetar a imagem pública do trabalhador ou do serviço.

É esse julgamento individual que se pretende cercar de referências a valores de serviço público e de conduta pessoal, com o objetivo de reforçar a confiança pública na integridade do serviço e no desempenho profissional dos trabalhadores.

Em suma, um código de conduta, ao sublinhar o que se deve fazer e o que convém evitar, não só consolida a imagem pública da AT e a dos seus trabalhadores, como é um instrumento capaz de promover a coesão e a autorregulação.

2. Princípios

1. Serviço público

Os trabalhadores prestam serviço público à comunidade com respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

2. Legalidade

Os trabalhadores atuam sempre em subordinação à lei.

3. Hierarquia

Os trabalhadores devem respeitar as ordens legítimas de outros trabalhadores ou órgãos aos quais estejam subordinados hierarquicamente.

4. Imparcialidade

Os trabalhadores devem atuar de forma imparcial, com isenção e equidistância em relação a todos aqueles com os quais se relacionem no âmbito da sua atividade profissional.

5. Igualdade

Os trabalhadores devem atuar de acordo com o princípio da igualdade, não beneficiando ou prejudicando alguém em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social.

6. Proporcionalidade

Os trabalhadores devem atuar apenas na medida necessária e suficiente à realização do interesse público, com equilíbrio e ponderação, para que os destinatários da sua atuação não sejam sujeitos a sacrifícios desnecessários de direitos ou interesses legalmente protegidos.

7. Colaboração

Os trabalhadores devem atuar com lealdade e espírito de cooperação e exibir diligência e disponibilidade para com os utentes dos serviços, prestando as informações ou esclarecimentos que lhes sejam solicitados, de forma cortês, clara e simples.

8. Qualidade

Os trabalhadores devem prestar um serviço de elevada qualidade técnica, com credibilidade, responsabilidade e competência.

9. Integridade

Os trabalhadores devem agir segundo critérios de honestidade e de integridade pessoal e do serviço público que representam.

3. Valores profissionais

1. Na sua conduta profissional os trabalhadores devem perseguir a competência, a eficiência, a objetividade e a imparcialidade.
2. Os trabalhadores devem atuar sempre em obediência à lei e às ordens legítimas dos seus superiores hierárquicos.
3. Os trabalhadores devem atuar com imparcialidade e assegurar a neutralidade política do serviço público.
4. Os trabalhadores devem contribuir para uma boa gestão dos recursos públicos que lhes são facultados, evitando o desperdício e a sua utilização para fins diferentes daqueles que estão consignados aos serviços.

§ 1º O acesso e utilização da internet, do correio electrónico e dos demais instrumentos de comunicação e informação são facultados aos trabalhadores para efeitos de apoio ao exercício das respectivas funções.

§ 2º A utilização da *internet*, do correio electrónico e dos demais instrumentos de comunicação para fins pessoais e privados deve ser feita de forma responsável e ser reduzida ao estritamente necessário, sem interferência com o normal desenvolvimento do serviço.

5. Os trabalhadores devem manter um compromisso a favor da qualidade do serviço, através da inovação e da adaptação às mudanças.
6. Os trabalhadores devem cultivar o conhecimento das leis, regulamentos e instruções em vigor, através de um esforço permanente e sistemático de atualização e de formação profissional.
7. Os trabalhadores com funções de direção ou de chefia devem promover e caucionar com o seu exemplo o bom conhecimento das leis, regulamentos

e instruções, e apoiar o esforço de valorização profissional dos trabalhadores sob a sua dependência.

8. Os trabalhadores devem assegurar o valor da transparência do serviço público, prestando toda a informação que lhes seja solicitada, dentro dos limites impostos pelas normas de procedimento administrativo, tributário e aduaneiro.

9. Os trabalhadores devem resguardar a informação a que tenham acesso no âmbito do exercício das suas funções, em especial a que esteja protegida pelos deveres de confidencialidade ou de sigilo profissional.

§ 1º A proteção dos dados de natureza pessoal dos contribuintes obriga todos os trabalhadores da AT.

§ 2º O acesso, alteração e utilização de dados de natureza pessoal dos contribuintes e de informação protegida por dever de confidencialidade profissional ou fiscal deve ser rigorosamente subordinado ao âmbito de procedimentos de natureza tributária ou aduaneira em curso e realizar-se apenas na medida necessária ao exercício de funções.

§ 3º O acesso, alteração e utilização de dados de natureza pessoal e de informação protegida por dever de confidencialidade profissional ou fiscal que conste de sistemas informáticos e de bases de dados deve observar as disposições adotadas pela AT em matéria de proteção da informação processada por computador, designadamente as previstas na Política de Segurança da Informação da AT.

§ 4º Estão abrangidos pelo dever de sigilo profissional a palavra-chave e outros meios de autenticação de acesso a sistemas informáticos ou bases de dados da AT ou de outras entidades públicas, estando os trabalhadores obrigados a manter a sua confidencialidade.

§ 5.º O dever de sigilo profissional relativo à informação a que os trabalhadores tenham tido acesso mantém-se mesmo após o termo do exercício de funções que justificaram a sua atribuição.

§ 6º O acesso não justificado a dados pessoais dos contribuintes ou a informação tributária ou aduaneira subordinada a sigilo constitui, nos termos da lei, violação de dever profissional, fazendo incorrer o infrator em responsabilidade disciplinar.

10. Os trabalhadores devem cultivar entre si a coesão e o espírito de equipa e manter com os outros serviços públicos um ambiente de solidariedade e cooperação.
11. Os dirigentes e chefias têm a especial responsabilidade de, através das suas ações e comportamentos, constituir exemplo dos valores de serviço público, de os inculcar em todos os aspetos do trabalho e da organização dos serviços e de encorajar e manter o diálogo sobre os valores de ética profissional e de serviço público.

4. Valores éticos de conduta pública

1. O exercício de autoridade deve inspirar-se no respeito pela dignidade humana e pelos valores de cada pessoa.
2. Os trabalhadores devem manifestar respeito, solidariedade e cortesia nas relações com os cidadãos e outros trabalhadores ou serviços públicos.
3. A prestação de serviço público requer participação, cordialidade e respeito pela diversidade.
4. Os trabalhadores devem desempenhar as suas atividades públicas e privadas de modo a reforçar a confiança na integridade, objetividade e imparcialidade do serviço público que representam.
5. Os trabalhadores devem agir em todas as circunstâncias de forma que as suas ações resistam ao mais rigoroso escrutínio público.
6. Os trabalhadores devem evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesses.

§ 1.º Há conflito de interesses sempre que os trabalhadores tenham interesse pessoal ou patrimonial em decisão que seja da sua competência, em cuja preparação participem ou que de algum modo possam influenciar.

§ 2.º Por interesse pessoal ou patrimonial entende-se qualquer vantagem ou o afastamento de uma desvantagem, ainda que meramente potencial, para si próprios ou para outrem.

§ 3.º As situações de conflito de interesses devem ser ponderadas numa perspetiva de prevalência do interesse público.

7. Os trabalhadores devem conjugar o exercício dos seus deveres profissionais e das suas atividades ou interesses privados de forma a prevenir o surgimento de conflitos de interesses reais ou potenciais.
8. Além do que a lei dispõe em matéria de impedimentos e suspeições, os trabalhadores devem abster-se de participar em processo de decisão – na preparação ou na decisão, propriamente dita – do qual possa emergir a mera aparência de tratamento preferencial a familiares ou amigos.
9. Os trabalhadores devem estabelecer para si próprios orientações de conduta que minimizem as possibilidades de emergência de conflitos entre interesses ou atividades privadas e os deveres de serviço público, resguardando-se de situações que de forma real, potencial ou aparente, sejam suscetíveis de comprometer a confiança pública na sua objetividade e imparcialidade e, em consequência, na integridade do serviço público.
10. Além do que a lei dispõe sobre incompatibilidades, os trabalhadores devem evitar atividades ou interesses privados, por si ou por interposta pessoa, em que, de forma real ou meramente aparente, possam ser beneficiados ou prejudicados pela atividade pública que exercem.
11. Mesmo quando exerçam atividades privadas, devidamente autorizadas ou não sujeitas a autorização, os trabalhadores devem evitar situações que, de alguma forma, afetem o seu estatuto e credibilidade públicos.
12. Sem prejuízo do dever de, no exercício das suas funções, prestarem o melhor atendimento e informação aos particulares e entidades que os demandem, os trabalhadores não devem, fora da prestação do serviço público que lhes cabe, prestar assistência ou assessoria que, de alguma forma, possa ser ou parecer tratamento preferencial.

13. Os trabalhadores não devem pedir nem aceitar quaisquer benefícios económicos.
14. Os trabalhadores não devem procurar ou obter vantagem ou benefício com base em informação a que tenham acesso no exercício das suas funções e que legalmente estejam obrigados a proteger.
15. Os trabalhadores não devem, direta ou indiretamente, estabelecer ou corresponder a contactos com os meios de comunicação social em assuntos de serviço, salvo quando especificamente autorizados pelo diretor-geral.
16. Em quaisquer contactos externos que estabeleçam no exercício das suas funções os trabalhadores devem sempre refletir as orientações da AT e manter o dever de reserva inerente ao exercício das suas funções.
17. Em quaisquer situações de atendimento ou relacionamento público no exercício de funções os trabalhadores devem exhibir ou facultar a sua identificação, com o nome e categoria.
18. Os trabalhadores não devem, direta ou indiretamente, usar ou consentir no uso de bens públicos para outros fins que não os oficiais.
19. Os trabalhadores não devem pedir ou aceitar presentes, hospitalidade ou quaisquer benefícios que, de forma real, potencial ou meramente aparente, possam influenciar o exercício das suas funções ou colocá-los em obrigação perante o doador. A aceitação de ofertas ou hospitalidade de reduzido valor (objetos promocionais, lembranças, ...) não é censurável se não for frequente, estiver dentro dos padrões normais de cortesia, hospitalidade ou protocolo e não for suscetível de comprometer, de alguma forma, ainda que aparente, a integridade do trabalhador ou do serviço.

ANEXOS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA PORTUGUESA

Artigo 13.º

(Princípio da igualdade)

1. Todos os cidadãos têm a mesma dignidade social e são iguais perante a lei.
2. Ninguém pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

Artigo 35.º

(Utilização da informática)

1. Todos os cidadãos têm o direito de acesso aos dados informatizados que lhes digam respeito, podendo exigir a sua rectificação e actualização, e o direito de conhecer a finalidade a que se destinam, nos termos da lei.
2. A lei define o conceito de dados pessoais, bem como as condições aplicáveis ao seu tratamento automatizado, conexão, transmissão e utilização, e garante a sua protecção, designadamente através de entidade administrativa independente.
3. A informática não pode ser utilizada para tratamento de dados referentes a convicções filosóficas ou políticas, filiação partidária ou sindical, fé religiosa, vida privada e origem étnica, salvo mediante consentimento expresso do titular, autorização prevista por lei com garantias de não discriminação ou para processamento de dados estatísticos não individualmente identificáveis.
4. É proibido o acesso a dados pessoais de terceiros, salvo em casos excepcionais previstos na lei.
5. É proibida a atribuição de um número nacional único aos cidadãos.
6. A todos é garantido livre acesso às redes informáticas de uso público, definindo a lei o regime aplicável aos fluxos de dados transfronteiras e as formas adequadas de protecção de dados pessoais e de outros cuja salvaguarda se justifique por razões de interesse nacional.
7. Os dados pessoais constantes de ficheiros manuais gozam de protecção idêntica à prevista nos números anteriores, nos termos da lei.

Administração Pública

Artigo 266.º

(Princípios fundamentais)

1. A Administração Pública visa a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
2. Os órgãos e agentes administrativos estão subordinados à Constituição e à lei e devem actuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

Artigo 269.º

(Regime da função pública)

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores da Administração Pública e demais agentes do Estado e outras entidades públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração.
2. Os trabalhadores da Administração Pública e demais agentes do Estado e outras entidades públicas não podem ser prejudicados ou beneficiados em virtude do exercício de quaisquer direitos políticos previstos na Constituição, nomeadamente por opção partidária.
3. Em processo disciplinar são garantidas ao arguido a sua audiência e defesa.
4. Não é permitida a acumulação de empregos ou cargos públicos, salvo nos casos expressamente admitidos por lei.
5. A lei determina as incompatibilidades entre o exercício de empregos ou cargos públicos e o de outras actividades.

Artigo 271.º

(Responsabilidade dos funcionários e agentes)

1. Os funcionários e agentes do Estado e das demais entidades públicas são responsáveis civil, criminal e disciplinarmente pelas acções ou omissões praticadas no exercício das suas funções e por causa desse exercício de que resulte violação dos direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, não dependendo a acção ou procedimento, em qualquer fase, de autorização hierárquica.

2. É excluída a responsabilidade do funcionário ou agente que actue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.
3. Cessa o dever de obediência sempre que o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime.
4. A lei regula os termos em que o Estado e as demais entidades públicas têm direito de regresso contra os titulares dos seus órgãos, funcionários e agentes.

LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Lei n.º 67/98, de 26 de outubro

Artigo 2.º

Princípio geral

O tratamento de dados pessoais deve processar-se de forma transparente e no estrito respeito pela reserva da vida privada, bem como pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos da presente lei, entende-se por:

- a) «Dados pessoais»: qualquer informação, de qualquer natureza e independentemente do respectivo suporte, incluindo som e imagem, relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável a pessoa que possa ser identificada directa ou indirectamente, designadamente por referência a um número de identificação ou a um ou mais elementos específicos da sua identidade física, fisiológica, psíquica, económica, cultural ou social;
- b) «Tratamento de dados pessoais» («tratamento»): qualquer operação ou conjunto de operações sobre dados pessoais, efectuadas com ou sem meios automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a comunicação por transmissão, por difusão ou por qualquer outra forma de colocação à disposição, com comparação ou interconexão, bem como o bloqueio, apagamento ou destruição;
- c) «Ficheiro de dados pessoais» («ficheiro»): qualquer conjunto estruturado de dados pessoais, acessível segundo critérios determinados, quer seja centralizado, descentralizado ou repartido de modo funcional ou geográfico;
- d) «Responsável pelo tratamento»: a pessoa singular ou colectiva, a autoridade pública, o serviço ou qualquer outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outrem, determine as finalidades e os meios de tratamento dos dados pessoais; sempre que as finalidades e os meios do tratamento sejam determinados por disposições legislativas ou regulamentares, o responsável pelo tratamento deve ser indicado na lei de organização e funcionamento ou no estatuto da entidade legal ou estatutariamente competente para tratar os dados pessoais em causa;
- e) «Subcontratante»: a pessoa singular ou colectiva, a autoridade pública, o serviço ou qualquer outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento;
- f) «Terceiro»: a pessoa singular ou colectiva, a autoridade pública, o serviço ou qualquer outro organismo que, não sendo o titular dos dados, o responsável pelo tratamento, o subcontratante ou outra pessoa sob

autoridade directa do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, esteja habilitado a tratar os dados;

g) «Destinatário»: a pessoa singular ou colectiva, a autoridade pública, o serviço ou qualquer outro organismo a quem sejam comunicados dados pessoais, independentemente de se tratar ou não de um terceiro, sem prejuízo de não serem consideradas destinatários as autoridades a quem sejam comunicados dados no âmbito de uma disposição legal;

h) «Consentimento do titular dos dados»: qualquer manifestação de vontade, livre, específica e informada, nos termos da qual o titular aceita que os seus dados pessoais sejam objecto de tratamento;

i) «Interconexão de dados»: forma de tratamento que consiste na possibilidade de relacionamento dos dados de um ficheiro com os dados de um ficheiro ou ficheiros mantidos por outro ou outros responsáveis, ou mantidos pelo mesmo responsável com outra finalidade.

Artigo 5.º

Qualidade dos dados

1 — Os dados pessoais devem ser:

a) Tratados de forma lícita e com respeito pelo princípio da boa fé;

b) Recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser posteriormente tratados de forma incompatível com essas finalidades;

c) Adequados, pertinentes e não excessivos relativamente às finalidades para que são recolhidos e posteriormente tratados;

d) Exactos e, se necessário, actualizados, devendo ser tomadas as medidas adequadas para assegurar que sejam apagados ou rectificadas os dados inexactos ou incompletos, tendo em conta as finalidades para que foram recolhidos ou para que são tratados posteriormente;

e) Conservados de forma a permitir a identificação dos seus titulares apenas durante o período necessário para a prossecução das finalidades da recolha ou do tratamento posterior.

2 - Mediante requerimento do responsável pelo tratamento, e caso haja interesse legítimo, a CNPD pode autorizar a conservação de dados para fins históricos, estatísticos ou científicos por período superior ao referido na alínea e) do número anterior.

3 - Cabe ao responsável pelo tratamento assegurar a observância do disposto nos números anteriores.

Artigo 6.º

Condições de legitimidade do tratamento de dados

O tratamento de dados pessoais só pode ser efectuado se o seu titular tiver dado de forma inequívoca o seu consentimento ou se o tratamento for necessário para:

- a) Execução de contrato ou contratos em que o titular dos dados seja parte ou de diligências prévias à formação do contrato ou declaração da vontade negocial efectuadas a seu pedido;
- b) Cumprimento de obrigação legal a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito;
- c) Protecção de interesses vitais do titular dos dados, se este estiver física ou legalmente incapaz de dar o seu consentimento;
- d) Execução de uma missão de interesse público ou no exercício de autoridade pública em que esteja investido o responsável pelo tratamento ou um terceiro a quem os dados sejam comunicados;
- e) Prossecução de interesses legítimos do responsável pelo tratamento ou de terceiro a quem os dados sejam comunicados, desde que não devam prevalecer os interesses ou os direitos, liberdades e garantias do titular dos dados.

Artigo 14.º

Segurança do tratamento

1 - O responsável pelo tratamento deve pôr em prática as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito; estas medidas devem assegurar, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação, um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento apresenta e à natureza dos dados a proteger.

2 - O responsável pelo tratamento, em caso de tratamento por sua conta, deverá escolher um subcontratante que ofereça garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnica e de organização do tratamento a efectuar, e deverá zelar pelo cumprimento dessas medidas.

3 - A realização de operações de tratamento em subcontratação deve ser regida por um contrato ou acto jurídico que vincule o subcontratante ao responsável pelo tratamento e que estipule, designadamente, que o subcontratante apenas actua mediante instruções do responsável pelo tratamento e que lhe incumbe igualmente o cumprimento das obrigações referidas no n.º 1.

4 - Os elementos de prova da declaração negocial, do contrato ou do acto jurídico relativos à protecção dos dados, bem como as exigências relativas às medidas referidas no n.º 1, são consignados por escrito em documento em suporte com valor probatório legalmente reconhecido.

Artigo 15.º

Medidas especiais de segurança

1 - Os responsáveis pelo tratamento dos dados referidos no n.º 2 do artigo 7.º e no n.º 1 do artigo 8.º devem tomar as medidas adequadas para:

- a) Impedir o acesso de pessoa não autorizada às instalações utilizadas para o tratamento desses dados (controlo da entrada nas instalações);
- b) Impedir que suportes de dados possam ser lidos, copiados, alterados ou retirados por pessoa não autorizada (controlo dos suportes de dados);
- c) Impedir a introdução não autorizada, bem como a tomada de conhecimento, a alteração ou a eliminação não autorizadas de dados pessoais inseridos (controlo da inserção);
- d) Impedir que sistemas de tratamento automatizados de dados possam ser utilizados por pessoas não autorizadas através de instalações de transmissão de dados (controlo da utilização);
- e) Garantir que as pessoas autorizadas só possam ter acesso aos dados abrangidos pela autorização (controlo de acesso);
- f) Garantir a verificação das entidades a quem possam ser transmitidos os dados pessoais através das instalações de transmissão de dados (controlo da transmissão);
- g) Garantir que possa verificar-se *a posteriori*, em prazo adequado à natureza do tratamento, a fixar na regulamentação aplicável a cada sector, quais os dados pessoais introduzidos quando e por quem (controlo da introdução);
- h) Impedir que, na transmissão de dados pessoais, bem como no transporte do seu suporte, os dados possam ser lidos, copiados, alterados ou eliminados de forma não autorizada (controlo do transporte).

2 - Tendo em conta a natureza das entidades responsáveis pelo tratamento e o tipo das instalações em que é efectuado, a CNPD pode dispensar a existência de certas medidas de segurança, garantido que se mostre o respeito pelos direitos, liberdades e garantias dos titulares dos dados.

3 - Os sistemas devem garantir a separação lógica entre os dados referentes à saúde e à vida sexual, incluindo os genéticos, dos restantes dados pessoais.

4 - A CNPD pode determinar que, nos casos em que a circulação em rede de dados pessoais referidos nos artigos 7.º e 8.º possa pôr em risco direitos, liberdades e garantias dos respectivos titulares, a transmissão seja cifrada.

Artigo 44.º

Acesso indevido

1 - Quem, sem a devida autorização, por qualquer modo, aceder a dados pessoais cujo acesso lhe está vedado, é punido com prisão até um ano ou multa até 120 dias.

2 - A pena é agravada para o dobro dos seus limites quando o acesso:

- a) For conseguido através de violação de regras técnicas de segurança;
- b) Tiver possibilitado ao agente ou a terceiros o conhecimento de dados pessoais;
- c) Tiver proporcionado ao agente ou a terceiros, benefício ou vantagem patrimonial.

3 - No caso do n.º 1 o procedimento criminal depende de queixa.

Artigo 45.º

Viciação ou destruição de dados pessoais

1 - Quem, sem a devida autorização, apagar, destruir, danificar, suprimir ou modificar dados pessoais, tornando-os inutilizáveis ou afectando a sua capacidade de uso, é punido com prisão até dois anos ou multa até 240 dias.

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

3 - Se o agente actuar com negligência, a pena é, em ambos os casos, de prisão até um ano ou multa até 120 dias.

Artigo 47.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 prisão até dois anos ou multa até 240 dias.

2 - A pena é agravada de metade dos seus limites se o agente:

- a) For funcionário público ou equiparado, nos termos da lei penal;
- b) For determinado pela intenção de obter qualquer vantagem patrimonial ou outro benefício ilegítimo;
- c) Puser em perigo a reputação, a honra e consideração ou a intimidade da vida privada de outrem.

3 - A negligência é punível com prisão até seis meses ou multa até 120 dias.

4 - Fora dos casos previstos no n.º 2, o procedimento criminal depende de queixa.

Artigo 48.º

Punição da tentativa

Nos crimes previstos nas disposições anteriores, a tentativa é sempre punível.

LEI GERAL TRIBUTÁRIA

Artigo 64.º

Confidencialidade

1 – Os dirigentes, funcionários e agentes da administração tributária estão obrigados a guardar sigilo sobre os dados recolhidos sobre a situação tributária dos contribuintes e os elementos de natureza pessoal que obtenham no procedimento, nomeadamente os decorrentes do sigilo profissional ou qualquer outro dever de segredo legalmente regulado.

2 – O dever de sigilo cessa em caso de:

- a) Autorização do contribuinte para a revelação da sua situação tributária;
- b) Cooperação legal da administração tributária com outras entidades públicas, na medida dos seus poderes;
- c) Assistência mútua e cooperação da administração tributária com as administrações tributárias de outros países resultante de convenções internacionais a que o Estado Português esteja vinculado, sempre que estiver prevista reciprocidade;
- d) Colaboração com a justiça nos termos do Código de Processo Civil e do Código de Processo Penal;
- e) Confirmação do número de identificação fiscal e domicílio fiscal às entidades legalmente competentes para a realização do registo comercial, predial ou automóvel.

3 – O dever de confidencialidade comunica-se a quem quer que, ao abrigo do número anterior, obtenha elementos protegidos pelo segredo fiscal, nos mesmos termos do sigilo da administração tributária.

4 – O dever de confidencialidade não prejudica o acesso do sujeito passivo aos dados sobre a situação tributária de outros sujeitos passivos que sejam comprovadamente necessários à fundamentação da reclamação, recurso ou impugnação judicial, desde que expurgados de quaisquer elementos susceptíveis de identificar a pessoa ou pessoas a que dizem respeito.

5 – Não contende com o dever de confidencialidade:

- a) A divulgação de listas de contribuintes cuja situação tributária não se encontre regularizada, designadamente listas hierarquizadas em função do montante em dívida, desde que já tenha decorrido qualquer dos prazos legalmente previstos para a prestação de garantia ou tenha sido decidida a sua dispensa;
- b) A publicação de rendimentos declarados ou apurados por categorias de rendimentos, contribuintes, sectores de actividades ou outras, de acordo com listas que a administração tributária deve organizar anualmente a fim de assegurar a transparência e publicidade.

6 – Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, considera-se como situação tributária regularizada o disposto no artigo 177º-A do CPPT.

Artigo 64.º-A

Garantias especiais de confidencialidade

Compete ao Ministro das Finanças definir regras especiais de reserva da informação a observar pelos serviços da administração tributária no âmbito dos processos de derrogação do dever de sigilo bancário.

CÓDIGO ADUANEIRO COMUNITÁRIO

Artigo 15.º

*(Alterado pelo Regulamento (CE) n.º 648/2005
de 13/04/05)*

Todas as informações de carácter confidencial ou prestadas a título confidencial estão cobertas pela obrigação de sigilo profissional. Essas informações não devem ser divulgadas pelas autoridades competentes sem autorização expressa da pessoa ou da autoridade que as prestou. A comunicação dessas informações deve ser, no entanto, autorizada quando as autoridades competentes forem obrigadas a fazê-lo por força das disposições em vigor, em particular no âmbito de acções judiciais. A divulgação ou comunicação dessas informações deve ter lugar sem prejuízo das disposições relativas à protecção de dados em vigor, em particular a Directiva 95/46/CE e o Regulamento (CE) n.º 45/2001.

CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

CAPÍTULO II

Princípios gerais da atividade administrativa

Artigo 3.º

Princípio da legalidade

- 1 - Os órgãos da Administração Pública devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.
- 2 - Os atos administrativos praticados em estado de necessidade, com preterição das regras estabelecidas no presente Código, são válidos, desde que os seus resultados não pudessem ter sido alcançados de outro modo, mas os lesados têm o direito de ser indemnizados nos termos gerais da responsabilidade da Administração.

Artigo 4.º

Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos

Compete aos órgãos da Administração Pública prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Artigo 5.º

Princípio da boa administração

- 1 - A Administração Pública deve pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, a Administração Pública deve ser organizada de modo a aproximar os serviços das populações e de forma não burocratizada.

Artigo 6.º

Princípio da igualdade

Nas suas relações com os particulares, a Administração Pública deve reger-se pelo 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.

Artigo 7.º

Princípio da proporcionalidade

1 - Na prossecução do interesse público, a Administração Pública deve adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos.

2 - As decisões da Administração que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

Artigo 8.º

Princípios da justiça e da razoabilidade

A Administração Pública deve 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.

Artigo 9.º

Princípio da imparcialidade

A Administração Pública deve 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 organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.

Artigo 10.º

Princípio da boa-fé

1 - No exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, a Administração Pública e os particulares devem agir e relacionar-se segundo as regras da boa-fé.

2 - No cumprimento do disposto no número anterior, devem ponderar-se 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.

Artigo 11.º

Princípio da colaboração com os particulares

1 - Os órgãos da Administração Pública devem atuar em estreita colaboração com os particulares, cumprindo-lhes, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.

2 - A Administração Pública é responsável pelas informações prestadas por escrito aos particulares, ainda que não obrigatórias.

Artigo 12.º

Princípio da participação

Os órgãos da Administração Pública devem assegurar a participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito, designadamente através da respetiva audiência nos termos do presente Código.

Artigo 13.º

Princípio da decisão

1 - Os órgãos da Administração Pública têm o dever de se pronunciar sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados e, nomeadamente, sobre os assuntos que aos interessados digam diretamente respeito, bem como sobre quaisquer petições, representações, reclamações ou queixas formuladas em defesa da Constituição, das leis ou do interesse público.

2 - Não existe o dever de decisão quando, há menos de dois anos, contados da data da apresentação do requerimento, o órgão competente tenha praticado um ato administrativo sobre o mesmo pedido, formulado pelo mesmo particular com os mesmos fundamentos.

3 - Os órgãos da Administração Pública podem decidir sobre coisa diferente ou mais ampla do que a pedida, quando o interesse público assim o exija.

Artigo 14.º

Princípios aplicáveis à administração eletrónica

1 - Os órgãos e serviços da Administração Pública devem utilizar meios eletrónicos no desempenho da sua atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados.

2 - Os meios eletrónicos utilizados devem garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.

3 - A utilização de meios eletrónicos, dentro dos limites estabelecidos na Constituição e na lei, está sujeita às garantias previstas no presente Código e aos princípios gerais da atividade administrativa.

4 - Os serviços administrativos devem disponibilizar meios eletrónicos de relacionamento com a Administração Pública e divulgá-los de forma adequada, de modo a que os interessados os possam utilizar no exercício dos seus direitos e interesses legalmente protegidos, designadamente para formular as suas

pretensões, obter e prestar informações, realizar consultas, apresentar alegações, efetuar pagamentos e impugnar atos administrativos.

5 - Os interessados têm direito à igualdade no acesso aos serviços da Administração, não podendo, em caso algum, o uso de meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os que se relacionem com a Administração por meios não electrónicos.

6 - O disposto no número anterior não prejudica a adoção de medidas de diferenciação positiva para a utilização, pelos interessados, de meios eletrónicos no relacionamento com a Administração Pública.

Artigo 15.º

Princípio da gratuidade

1 - O procedimento administrativo é tendencialmente gratuito, na medida em que leis especiais não imponham o pagamento de taxas por despesas, encargos ou outros custos suportados pela Administração.

2 - Em caso de insuficiência económica, a Administração isenta, total ou parcialmente, o interessado do pagamento das taxas ou das despesas referidas no número anterior.

3 - A insuficiência económica deve ser provada nos termos da lei sobre apoio judiciário, com as devidas adaptações.

Artigo 16.º

Princípio da responsabilidade

A Administração Pública responde, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.

Artigo 17.º

Princípio da administração aberta

1 - Todas as pessoas têm o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas.

2 - O acesso aos arquivos e registos administrativos é regulado por lei.

Artigo 18.º

Princípio da proteção dos dados pessoais

Os particulares têm direito à proteção dos seus dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

Artigo 19.º

Princípio da cooperação leal com a União Europeia

1 - Sempre que o direito da União Europeia imponha à Administração Pública a obrigação de prestar informações, apresentar propostas ou de, por alguma outra forma, colaborar com a Administração Pública de outros Estados-membros, essa obrigação deve ser cumprida no prazo para tal estabelecido.

2 - Na ausência de prazo específico, a obrigação referida no número anterior é cumprida no quadro da cooperação leal que deve existir entre a Administração Pública e a União Europeia.

SECÇÃO III

Das garantias de imparcialidade

Artigo 69.º

Casos de impedimento

1 - Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, 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, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º

3 - Sob pena das sanções cominadas pelos n.os 1 e 3 do artigo 76.º, 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 70.º

Arguição e declaração do impedimento

1 - Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer titular de órgão ou agente da Administração Pública, deve o mesmo comunicar desde logo o facto ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, consoante os casos.

2 - Quando a causa de impedimento incidir sobre outras entidades que, sem a natureza daquelas a quem se refere o n.º 1, se encontrem no exercício de poderes públicos, devem as mesmas comunicar desde logo o facto a quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

3 - Até ser proferida a decisão definitiva ou praticado o ato, qualquer interessado pode requerer a declaração do impedimento, especificando as circunstâncias de facto que constituam a sua causa.

4 - Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial conhecer da existência do impedimento e declará -lo, ouvindo, se considerar necessário, o titular do órgão ou agente.

5 - Tratando -se do impedimento do presidente do órgão colegial, a decisão do incidente compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

6 - O disposto nos n.os 3 a 5 aplica -se, com as necessárias adaptações, às situações referidas no n.º 2.

Artigo 71.º

Efeitos da arguição do impedimento

1 - O titular do órgão ou agente ou outra qualquer entidade no exercício de poderes públicos devem suspender a sua atividade no procedimento, logo que façam a comunicação a que se refere o n.º 1 do artigo anterior ou tenham conhecimento do requerimento a que se refere o n.º 3 do mesmo preceito, até à decisão do incidente, salvo determinação em contrário de quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

2 - Os impedidos nos termos do artigo 69.º devem tomar todas as medidas que forem inadiáveis em caso de urgência ou de perigo, as quais carecem, todavia, de ratificação pela entidade que os substituir.

Artigo 72.º

Efeitos da declaração do impedimento

1 - Declarado o impedimento, é o impedido imediatamente substituído no procedimento pelo respetivo suplente, salvo se houver avocação pelo órgão competente para o efeito.

2 - Tratando -se de órgão colegial, se não houver ou não puder ser designado suplente, o órgão funciona sem o membro impedido.

Artigo 73.º

Fundamento da escusa e suspeição

1 - Os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública 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 dádivas, 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 a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes ou outras entidades no exercício de poderes públicos que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

Artigo 74.º

Formulação do pedido

1 - Nos casos previstos no artigo anterior, o pedido deve ser dirigido à entidade competente para dele conhecer, indicando com precisão os factos que o justifiquem.

2 - O pedido do titular do órgão ou agente só é formulado por escrito quando assim for determinado pela entidade a quem for dirigido.

3 - Quando o pedido seja formulado por interessado na relação jurídica procedimental, é sempre ouvido o titular do órgão ou o agente visado.

4 - Os pedidos devem ser formulados logo que haja conhecimento da circunstância que determina a escusa ou a suspeição.

Artigo 75.º

Decisão sobre a escusa ou suspeição

1 - A competência para decidir da escusa ou suspeição é deferida nos termos referidos nos n.os 4 a 6 do artigo 70.º

2 - A decisão deve ser proferida no prazo de oito dias.

3 - Sendo reconhecida procedência ao pedido, é observado o disposto nos artigos 71.º e 72.º

Artigo 76.º

Sanções

1 - São anuláveis nos termos gerais os atos ou contratos em que tenham intervindo titulares de órgãos ou agentes impedidos ou em cuja preparação tenha ocorrido prestação de serviços à Administração Pública em violação do disposto nos n.os 3 a 5 do artigo 69.º

2 - A omissão do dever de comunicação a que alude o n.º 1 do artigo 70.º constitui falta grave para efeitos disciplinares.

3 - A prestação de serviços em violação do disposto nos n.os 3 a 5 do artigo 69.º constitui o prestador no dever de indemnizar a Administração Pública e terceiros de boa -fé pelos danos resultantes da anulação do ato ou contrato.

4 - A falta ou decisão negativa sobre a dedução da suspeição não prejudica a invocação da anulabilidade dos atos praticados ou dos contratos celebrados, quando do conjunto das circunstâncias do caso concreto resulte a razoabilidade de dúvida séria sobre a imparcialidade da atuação do órgão, revelada na direção do procedimento, na prática de atos preparatórios relevantes para o sentido da decisão ou na própria tomada da decisão.

LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

Artigo 70.º

Deveres gerais do empregador público e do trabalhador

- 1 - O empregador público e o trabalhador, no cumprimento das respetivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem agir de boa-fé.
- 2 - O empregador público e o trabalhador devem colaborar na obtenção da qualidade do serviço e da produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

Artigo 71.º

Deveres do empregador público

- 1 - Sem prejuízo de outras obrigações, o empregador público deve:
 - a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
 - b) Pagar pontualmente a remuneração, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
 - c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
 - d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
 - e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;
 - f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
 - g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
 - h) Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para o órgão ou serviço ou para a atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
 - i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
 - j) Manter permanentemente atualizado o registo do pessoal em cada um dos seus órgãos ou serviços, com indicação dos nomes, datas de nascimento e de admissão, modalidades de vínculo, categorias, promoções, remunerações, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da remuneração ou diminuição dos dias de férias.

2 - O empregador público deve proporcionar ao trabalhador ações de formação profissional adequadas à sua qualificação, nos termos de legislação especial.

Artigo 73.º

Deveres do trabalhador

1 - O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável.

2 - São deveres gerais dos trabalhadores:

- a) O dever de prossecução do interesse público;
- b) O dever de isenção;
- c) O dever de imparcialidade;
- d) O dever de informação;
- e) O dever de zelo;
- f) O dever de obediência;
- g) O dever de lealdade;
- h) O dever de correção;
- i) O dever de assiduidade;
- j) O dever de pontualidade.

3 - O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

4 - O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.

5 - O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

6 - O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

7 - O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.

8 - O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.

9 - O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.

10 - O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.

11 - Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

12 - O trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.

13 - Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.

Artigo 176.º

Sujeição ao poder disciplinar

1-Todos os trabalhadores são disciplinarmente responsáveis perante os seus superiores hierárquicos.

2 - Os titulares dos órgãos dirigentes dos serviços da administração direta e indireta do Estado são disciplinarmente responsáveis perante o membro do Governo que exerça a respetiva superintendência ou tutela.

3 - Os trabalhadores ficam sujeitos ao poder disciplinar desde a constituição do vínculo de emprego público, em qualquer das suas modalidades.

4 - A alteração da situação jurídico-funcional do trabalhador não impede a punição por infrações cometidas no exercício da função.

Artigo 177.º

Exclusão da responsabilidade disciplinar

1 - É excluída a responsabilidade disciplinar do trabalhador que atue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, quando previamente delas tenha reclamado ou exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.

2 -Considerando ilegal a ordem ou instrução recebidas, o trabalhador faz expressamente menção desse facto ao reclamar ou ao pedir a sua transmissão ou confirmação por escrito.

3 - Quando a decisão da reclamação ou a transmissão ou confirmação da ordem ou instrução por escrito não tenham lugar dentro do tempo em que, sem prejuízo, o cumprimento destas possa ser demorado, o trabalhador comunica, também por escrito, ao seu imediato superior hierárquico, os termos exatos da ordem ou instrução recebidas e da reclamação ou do pedido formulados, bem como a não satisfação destes, executando seguidamente a ordem ou instrução.

4 - Quando a ordem ou instrução sejam dadas com menção de cumprimento imediato e sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 e 2, a comunicação referida na parte final do número anterior é efetuada após a execução da ordem ou instrução.

5 - Cessa o dever de obediência sempre que o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime.

Artigo 183.º

Infração disciplinar

Considera-se infração disciplinar o comportamento do trabalhador, por ação ou omissão, ainda que meramente culposos, que viole deveres gerais ou especiais inerentes à função que exerce.

**ESTATUTO DO PESSOAL DIRIGENTE DOS SERVIÇOS E ORGANISMOS DA
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL, REGIONAL E LOCAL DO ESTADO**

Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro

Artigo 4.º

Princípios gerais de ética

Os titulares dos cargos dirigentes estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar, no desempenho das suas funções, os valores fundamentais e princípios da actividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé, por forma a assegurar o respeito e confiança dos trabalhadores em funções públicas e da sociedade na Administração Pública.

Artigo 16.º

Exclusividade e acumulação de funções

- 1 - O exercício de cargos dirigentes é feito em regime de exclusividade, nos termos da lei.
- 2 - O regime de exclusividade implica a renúncia ao exercício de quaisquer outras actividades ou funções de natureza profissional, públicas ou privadas, exercidas com carácter regular ou não, e independentemente da respectiva remuneração, sem prejuízo do disposto nos artigos 27.º a 29.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro. *(atuais artigos 21.º a 23.º da LGTFP)*
- 3 - *(Revogado.)*
- 4 - *(Revogado.)*
- 5 - Pode haver acumulação de cargos dirigentes do mesmo nível e grau, sem direito a acumulação das remunerações base.
- 6 - *(Revogado.)*
- 7 - A violação do disposto no presente artigo constitui fundamento para dar por finda a comissão de serviço.

Artigo 17.º

Incompatibilidades, impedimentos e inibições

- 1 - Para além do disposto no artigo anterior, a participação dos titulares dos cargos de direcção superior em órgãos sociais de pessoas colectivas só é permitida, nos termos da lei, quando se trate do exercício de funções em pessoas colectivas sem fins lucrativos.

2 - O pessoal dirigente está sujeito ao regime de incompatibilidades, impedimentos e inibições previstos nas disposições reguladoras de conflitos de interesses resultantes do exercício de funções públicas, designadamente nas constantes da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, e nas dos artigos 44.º a 51.º do Código do Procedimento Administrativo. *(LGTFP e atuais artigos 69.º a 76.º do novo CPA, respetivamente)*

3 - Aos titulares dos cargos de direcção superior são ainda aplicáveis, com as necessárias adaptações, os artigos 5.º, 9.º, 9.º -A, 11.º, 12.º, 13.º, n.º 4, e 14.º da Lei n.º 64/93, de 26 de Agosto, na redacção em vigor.

4 - Os titulares de cargos de direcção superior da Administração Pública e os membros dos gabinetes governamentais não podem desempenhar, pelo período de três anos contados da cessação dos respectivos cargos, as funções de inspector -geral e subinspector -geral, ou a estas expressamente equiparadas, no sector específico em que exerceram actividade dirigente ou prestaram funções de assessoria.

5 - Exceptua -se do disposto no número anterior o regresso à actividade exercida à data da investidura no cargo, sem prejuízo da aplicação das disposições relativas a impedimentos constantes dos artigos 44.º a 51.º do Código do Procedimento Administrativo.

6 - A violação do disposto no presente artigo constitui fundamento para dar por finda a comissão de serviço.

REGIME JURÍDICO DE INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS DOS TITULARES DE CARGOS POLÍTICOS E ALTOS CARGOS PÚBLICOS

Lei n.º 64/93, de 20 de agosto

Artigo 5.º

Regime aplicável após cessação de funções

- 1 - Os titulares de órgãos de soberania e titulares de cargos políticos não podem exercer, pelo período de três anos contado da data da cessação das respectivas funções, cargos em empresas privadas que prossigam actividades no sector por eles directamente tutelado, desde que, no período do respectivo mandato, tenham sido objecto de operações de privatização ou tenham beneficiado de incentivos financeiros ou de sistemas de incentivos e benefícios fiscais de natureza contratual.
- 2 - Exceptua-se do disposto no número anterior o regresso à empresa ou actividade exercida à data da investidura no cargo.

Artigo 7.º

Regime geral e excepções

- 1 – A titularidade de altos cargos públicos implica a incompatibilidade com quaisquer outras funções remuneradas.
- 2 – As actividades de docência no ensino superior e de investigação não são incompatíveis com a titularidade de altos cargos públicos, bem como as inerências a título gratuito.

Artigo 9.º

Arbitragem e peritagem

- 1 - Os titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos estão impedidos de servir de árbitro ou de perito, a título gratuito ou remunerado, em qualquer processo em que seja parte o Estado e demais pessoas colectivas públicas.
- 2 - O impedimento mantém-se até ao termo do prazo de um ano após a respectiva cessação de funções.

Artigo 9.º-A

Actividades anteriores

1 - Sem prejuízo da aplicabilidade das disposições adequadas do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, os titulares de órgãos de soberania, de cargos políticos e de altos cargos públicos que, nos últimos três anos anteriores à data da investitura no cargo, tenham detido, nos termos do artigo 8.º, a percentagem de capital em empresas neles referida ou tenham integrado corpos sociais de quaisquer pessoas colectivas de fins lucrativos não podem intervir:

- a) Em concursos de fornecimento de bens ou serviços ao Estado e demais pessoas colectivas públicas aos quais aquelas empresas e pessoas colectivas sejam candidatas;
- b) Em contratos do Estado e demais pessoas colectivas públicas com elas celebrados;
- c) Em quaisquer outros procedimentos administrativos, em que aquelas empresas e pessoas colectivas intervenham, susceptíveis de gerar dúvidas sobre a isenção ou rectidão da conduta dos referidos titulares, designadamente nos de concessão ou modificação de autorizações ou licenças, de actos de expropriação, de concessão de benefícios de conteúdo patrimonial e de doação de bens.

2 - O impedimento previsto no número anterior não se verifica nos casos em que a referida participação em cargos sociais das pessoas colectivas tenha ocorrido por designação do Estado ou de outra pessoa colectiva pública.

Artigo 11.º

Fiscalização pela Procuradoria Geral da República

1 - Os titulares de altos cargos públicos devem depositar na Procuradoria-Geral da República, nos 60 dias posteriores à tomada de posse, declaração de inexistência de incompatibilidades ou impedimento, donde constem todos os elementos necessários à verificação do cumprimento do disposto na presente lei, incluindo os referidos no n.º 1 do artigo anterior.

2 - A Procuradoria-Geral da República pode solicitar a clarificação do conteúdo das declarações aos depositários no caso de dúvidas sugeridas pelo texto.

3 - O não esclarecimento de dúvidas ou o esclarecimento insuficiente determina a participação aos órgãos competentes para a verificação e sancionamento das infracções.

4 - A Procuradoria-Geral da República procede ainda à apreciação da regularidade formal das declarações e da observância do prazo de entrega, participando aos órgãos competentes para a verificação e sancionamento irregularidades ou a não observância do prazo.

Artigo 12.º

Regime aplicável em caso de incumprimento

1 - Em caso de não apresentação da declaração prevista nos n.ºs 1 dos artigos 10.º e 11.º, as entidades competentes para o seu depósito notificarão o titular do cargo a que se aplica a presente lei para apresentar no prazo de 30 dias, sob pena de, em caso de incumprimento culposo, incorrer em declaração de perda do mandato, demissão ou destituição judicial.

2 - Para efeitos do número anterior, os serviços competentes comunicarão ao Tribunal Constitucional e à Procuradoria-Geral da República, consoante os casos, a data de início de funções dos titulares de cargos a que se aplica a presente lei.

Artigo 13.º

Regime sancionatório

1 - O presente regime sancionatório é aplicável aos titulares de altos cargos públicos.

2 - A infracção ao disposto nos artigos 7.º e 9.º-A constitui causa de destituição judicial.

3 - A destituição judicial compete aos tribunais administrativos.

4 - A infracção ao disposto no artigo 5.º determina a inibição para o exercício de funções de altos cargos políticos e de altos cargos públicos por um período de três anos.

Artigo 14.º

Nulidade e inibições

A infracção ao disposto nos artigos 8.º, 9.º e 9.º-A determina a nulidade dos actos praticados e, no caso do n.º 2 do artigo 9.º, a inibição para o exercício de funções em altos cargos públicos pelo período de três anos.

CÓDIGO DE PROCEDIMENTO E DE PROCESSO TRIBUTÁRIO

Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro

(última versão: Lei n.º 82-E/2014, de 31/12)

Artigo n.º 256.º

Formalidades da venda

A venda obedece ainda aos seguintes requisitos:

- a) Não podem ser adquirentes, por si, por interposta pessoa ou por entidade jurídica em que participem, os magistrados e os funcionários da administração tributária;

(...)

LEI ORGÂNICA DA DIRECÇÃO GERAL DOS IMPOSTOS

Decreto-Lei n.º 363/78, de 28 de novembro

Artigo 32.º

Incompatibilidade

É vedado aos funcionários da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos:

- a) Exercer advocacia ou qualquer espécie de procuradoria, com excepção dos juristas do Centro de Estudos Fiscais e da Consultadoria Jurídica em causas não fiscais;
- b) Exercer qualquer ramo de comércio ou indústria, salvo em casos justificados, autorizados pelo Ministro das Finanças e do Plano;
- c) Desempenhar, sem autorização do Ministro das Finanças e do Plano, qualquer actividade pública ou privada susceptível de comprometer a isenção exigida no exercício de funções, designadamente quando essas actividades se relacionem com aquelas, ainda que desempenhadas por interposta pessoa.

LEI ORGÂNICA DA DIRECÇÃO-GERAL DA ALFÂNDEGAS

Decreto-Lei n.º 252-A/82, de 28 de junho

Artigo 105.º

Incompatibilidades

1 – Para além da sujeição a outras proibições e incompatibilidades consignadas na lei geral, é ainda vedado ao pessoal aduaneiro:

- a) Desempenhar, ainda que por interposta pessoa, qualquer actividade susceptível de afectar a isenção e o prestígio exigidos no exercício das respectivas funções;
- b) Exercer advocacia ou qualquer espécie de procuradoria em assuntos que digam respeito aos serviços atribuídos à DGA;
- c) Exercer qualquer ramo de comércio ou industria, por si ou por interposta pessoa;
- d) Desempenhar, sem prejuízo de casos especiais previstos na lei geral, funções ou comissões de serviço público estranho ao serviço aduaneiro, salvo quando previamente o autorize o Ministro de Estado e das Finanças e do Plano;
- e) Arrematar, directamente ou por interposta pessoa, qualquer objecto ou mercadoria nos leilões realizados pelos serviços da DGA;
- f) Comprar ou vender qualquer objecto ou mercadoria dentro das estâncias aduaneiras e levar para fora delas quaisquer mercadorias, ainda mesmo que sejam abandonas ou oferecidas por seus donos ou representantes.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, em casos especiais devidamente justificados poderá o Ministro de Estado e das Finanças e do Plano autorizar o desempenho de actividades profissionais estranhas à DGA, designadamente o exercício da advocacia e de outras profissões liberais.

REGIME COMPLEMENTAR DO PROCEDIMENTO DE INSPECÇÃO TRIBUTÁRIA

Artigo 20.º

Incompatibilidades específicas

1 - Os funcionários da inspecção tributária, além das incompatibilidades aplicáveis aos funcionários da Autoridade Tributária e Aduaneira em geral, estão sujeitos às seguintes incompatibilidades específicas:

- a) Realizar ou participar nos procedimentos de inspecção que visem a confirmação ou averiguação da situação tributária do seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou colateral até ao 3º grau, ou de qualquer pessoa com quem vivam ou tenham vivido em economia comum;
- b) Realizar ou participar em procedimentos de inspecção que visem a confirmação ou averiguação da situação tributária de quaisquer entidades em quem as pessoas mencionadas na alínea anterior possuam participação social ou desempenhem funções como técnicos oficiais de contas ou responsáveis pela escrita, revisores oficiais de contas, gerentes, directores ou administradores;
- c) Realizar ou participar em procedimentos de inspecção que visem a confirmação ou averiguação da situação tributária de sociedades em que detenham participação no capital social;
- d) Realizar ou participar em procedimentos de inspecção que visem a confirmação ou averiguação da situação tributária de entidades a quem tenham prestado serviços nos cinco anos anteriores ao do início da acção de inspecção;
- e) Realizar ou participar em procedimentos de inspecção que visem a confirmação ou averiguação da situação tributária de entidades que contra si tenham intentado acção judicial antes do início da inspecção;
- f) Realizar ou participar em acções de inspecção visando a prestação de informações em matéria de facto em processos de reclamação, impugnação ou recurso de quaisquer actos da administração tributária em que tenham tido intervenção.

2 - O funcionário deve comunicar o impedimento ao seu superior hierárquico no prazo de 3 dias úteis após a nomeação para o procedimento de inspecção.

Artigo 21.º

Deveres acessórios

No decurso do procedimento de inspecção tributária devem os funcionários actuar com especial prudência, cortesia, serenidade e discrição.

Artigo 22.º

Dever de sigilo

1 - O procedimento da inspeção tributária é sigiloso, devendo os funcionários que nele intervenham guardar rigoroso sigilo sobre os factos relativos à situação tributária do sujeito passivo ou de quaisquer entidades e outros elementos de natureza pessoal ou confidencial de que tenham conhecimento no exercício ou por causa das suas funções.

2 - O disposto no número anterior não prejudica os deveres legais de comunicação a outras entidades públicas dos factos apurados na inspeção tributária.

3 - O dever especial de sigilo previsto no presente artigo não cessa com o termo das funções e transmite-se às entidades que tenham acesso, nos termos do número anterior, aos dados obtidos pela inspeção tributária.

CÓDIGO PENAL

CAPÍTULO IV

Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas

SECÇÃO I

Da corrupção

Artigo 372.º

Recebimento indevido de vantagem

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

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

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

Artigo 373.º

Corrupção passiva

1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer 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 - É correspondentemente aplicável o disposto na alínea b) do artigo 364.º

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.

Artigo 374.º-B

Dispensa ou atenuação de pena

1 - O agente é dispensado de pena sempre que:

- a) Tiver denunciado o crime no prazo máximo de 30 dias após a prática do acto e sempre antes da instauração de procedimento criminal;
- b) Antes da prática do facto, voluntariamente repudiar o oferecimento ou a promessa que aceitara, ou restituir a vantagem, ou, tratando-se de coisa fungível, o seu valor; ou
- c) Antes da prática do facto, retirar a promessa ou recusar o oferecimento da vantagem ou solicitar a sua restituição.

2 - A pena é especialmente atenuada se o agente:

- a) Até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, auxiliar concretamente na obtenção ou produção das provas decisivas para a identificação ou a captura de outros responsáveis; ou
- b) Tiver praticado o acto a solicitação do funcionário, directamente ou por interposta pessoa.

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, pública ou particular, 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 um a oito 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 três anos ou com pena de multa.

3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objectos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até três 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 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, é punido com pena de prisão até um 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 um 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 cinco 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 seis 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.

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 três 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 dois 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 um a oito 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 dois 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 um 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 três 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 três 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.

Artigo 384.º

Violação de segredo de correspondência ou de telecomunicações

O funcionário de serviços dos correios, telégrafos, telefones ou telecomunicações que, sem estar devidamente autorizado:

a) Suprimir ou subtrair carta, encomenda, telegrama ou outra comunicação confiada àqueles serviços e que lhe é acessível em razão das suas funções;

b) Abrir carta, encomenda ou outra comunicação que lhe é acessível em razão das suas funções ou, sem a abrir, tomar conhecimento do seu conteúdo;

c) Revelar a terceiros comunicações entre determinadas pessoas, feitas pelo correio, telégrafo, telefone ou outros meios de telecomunicações daqueles serviços, de que teve conhecimento em razão das suas funções;

d) Gravar ou revelar a terceiro o conteúdo, total ou parcial, das comunicações referidas, ou tornar-lhe possível ouvi-las ou tomar delas conhecimento; ou

e) Permitir ou promover os factos referidos nas alíneas anteriores;

é punido com pena de prisão de seis meses a três anos ou com pena de multa não inferior a 60 dias.

SECÇÃO V

Do abandono de funções

Artigo 385.º

Abandono de funções

O funcionário que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento é punido com pena de prisão até um 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 funcionário civil;
- b) O agente administrativo; e
- c) Os árbitros, jurados e peritos; e
- d) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma actividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional, ou, nas mesmas circunstâncias, desempenhar funções em organismos de utilidade pública ou nelas participar.

2 - Ao funcionário são equiparados os gestores, titulares dos órgãos de fiscalização e trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos.

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

- a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados da União Europeia, independentemente da nacionalidade e residência;
- b) Os funcionários nacionais de outros Estados membros da União Europeia, quando a infracção tiver sido cometida, total ou parcialmente, em território português;
- 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, quando a infracção tiver sido cometida, total ou parcialmente, em território português;
- d) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos.

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

REGIME GERAL DAS INFRAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Artigo 91.º

Violação de segredo

1 - Quem, sem justa causa e sem consentimento de quem de direito, dolosamente revelar ou se aproveitar do conhecimento do segredo fiscal ou da situação contributiva perante a segurança social de que tenha conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas é punido com prisão até um ano ou multa até 240 dias.

2 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revele segredo de que teve conhecimento ou que lhe foi confiado no exercício das suas funções ou por causa delas com a intenção de obter para si ou para outrem um benefício ilegítimo ou de causar prejuízo ao interesse público, ao sistema de segurança social ou a terceiros é punido com prisão até três anos ou multa até 360 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é aplicável ao funcionário que revele segredo de que teve conhecimento ou que lhe foi confiado no exercício das suas funções ou por causa delas, obtido através da derrogação do sigilo bancário ou outro dever legal de sigilo.

Artigo 115.º

Violação de segredo fiscal

A revelação ou aproveitamento de segredo fiscal de que se tenha conhecimento no exercício das respectivas funções ou por causa delas, quando devidos a negligência, é punível com coima de (euro) 75 a (euro) 1500.

CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DEZ PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Princípio do Serviço Público

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Princípio da Legalidade

Os funcionários actuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, actuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Princípio da Igualdade

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa.

Princípio da Colaboração e da Boa Fé

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa.

Princípio da Informação e da Qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

CARTA DO UTENTE DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

O Contribuinte em primeiro lugar!

1. Os Utentes têm direito a ser tratados com cortesia, respeito, rapidez, correcção, clareza e privacidade, devendo dirigir-se aos Funcionários de forma igualmente cortês e respeitosa.
2. Os Utentes têm direito a ser atendidos pela ordem de chegada.
3. Os Utentes idosos, doentes, deficientes, grávidas e acompanhados de crianças de colo têm direito a ser atendidos com prioridade sobre os demais.
4. Os Utentes têm direito a ser atendidos com prontidão, devendo os Funcionários dar prioridade ao atendimento público sobre outras tarefas.
5. Os Utentes têm direito a obter dos Funcionários as informações e elementos de consulta necessários ao pleno esclarecimento das suas dúvidas.
6. Os Utentes têm direito a que as informações sobre os seus direitos e deveres tributários lhes sejam prestados de forma clara.
7. Os Utentes têm direito a ser aconselhados sobre os procedimentos mais simples e céleres para o cumprimento das suas obrigações ou para o exercício dos seus direitos tributários.
8. Sempre que as informações solicitadas devam ser, em virtude da sua especificidade técnica, prestadas por outros Serviços da Administração Tributária, os Utentes têm direito a ser prontamente encaminhados para aqueles Serviços.
9. Os Utentes das linhas de atendimento ao público têm direito a conhecer a identidade dos Funcionários que efectuem o atendimento. Os Utentes, quando tenham razão de queixa, têm direito a reclamar do atendimento, quer utilizando o livro de reclamações, quer solicitando a presença do responsável do Serviço.

