DESPACHO N.º 14 /2025 - GADN

Aprovação do Código de Conduta da Polícia Judiciária

O Código de Conduta é um instrumento que visa contribuir para o reforço de uma cultura de rigor e transparência, no qual se registam os princípios e valores que se encontram subjacentes a toda a atuação desenvolvida pela PJ e se reafirmam os deveres gerais comuns para quem exerce funções na organização, tal como se encontram estipulados na lei, designadamente no Estatuto Profissional dos Trabalhadores da Polícia Judiciária, consagrado no Decreto-Lei n.º 138/2019, de 13 de setembro (EPPPJ), no Código Deontológico dos Trabalhadores das Carreiras Especiais e Subsistentes, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 105/2023, de 1 de setembro, no Regulamento Disciplinar da Polícia Judiciária (RDPJ), aprovado pelo Decreto-Lei nº 196/94, de 21 de julho, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho, aplicável ex vi do RDPJ.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), veio estabelecer regras aplicáveis aos serviços e pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, que empreguem 50 ou mais trabalhadores e trabalhadoras, como é o caso da Polícia Judiciária (PJ), exigindo a aprovação de um Código de Conduta, nos termos do determinado no artigo 7.º do RGPC, a par da adoção do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

O RGPC prevê igualmente, no n.º 1 do artigo 35.º, que a sua aplicação não prejudica as obrigações constantes de outras disposições legais ou regulamentares de adoção e implementação de programas de cumprimento normativo, de elementos destes, ou de sistemas de controlo interno, em termos mais exigentes.

O Código do Trabalho, no seu artigo 127.º, e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no artigo 71.º, n.º 1, alínea k), determinam a adoção de códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º e o artigo 7.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109 -E/2021, de 9 de dezembro, bem como o disposto no artigo 127.º do Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sem descurar a demais legislação aplicável, aprovo o Código de Conduta e de Prevenção e Combate à Corrupção e Infrações Conexas e ao Assédio no Trabalho da Polícia Judiciária em anexo ao presente despacho.

Foram ouvidas a Associação Sindical dos Funcionários de Investigação Criminal da Polícia Judiciária, o Sindicato do Pessoal de Investigação Criminal da Polícia Judiciária, o Sindicato da Carreira de Investigação Criminal da Polícia Judiciária, a Associação Sindical dos Peritos Forenses da Polícia Judiciária, a Associação Sindical dos Seguranças da Polícia Judiciária e a Associação Sindical dos Funcionários Técnicos, Administrativos, Auxiliares e Operários da Polícia Judiciária.

Publique-se no site e na intranet da Polícia Judiciária e comunique-se ao Ministério da Justiça, à Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça e ao MENAC - Mecanismo Nacional Anticorrupção.

Lisboa, aos 11 de fevereiro de 2025

O Diretor Nacional

Luís Neves

CÓDIGO DE CONDUTA
E DE PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
E AO ASSÉDIO NO TRABALHO
DA POLÍCIA JUDICIÁRIA

NOTA INTRODUTÓRIA

O Código de Conduta e de Prevenção e Combate à Corrupção e Infrações Conexas e ao Assédio no Trabalho da Polícia Judiciária (Código de Conduta) é constituído por um conjunto de princípios, valores e regras, aplicáveis a dirigentes, chefias, trabalhadores e trabalhadoras, subjacentes a toda a atuação desenvolvida pela Polícia Judiciária (PJ) e que visa contribuir para o reforço de uma cultura de rigor e transparência, determinando uma linha de comportamento responsável e ética, com garantia da prevalência do interesse público acima de quaisquer outros interesses, particulares, individuais ou coletivos.

O disposto no Código de Conduta deve ser interpretado em conformidade com as normas legais vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidem sobre o pessoal da PJ, constituindo-se como um meio privilegiado para promover uma atuação baseada nos valores do humanismo, igualdade, justiça, integridade, honra, dignidade, imparcialidade, isenção, probidade e solidariedade, conforme à Constituição da República Portuguesa, à Declaração Universal dos Direitos Humanos, à Convenção Europeia dos Direitos Humanos, bem como a todos os instrumentos jurídicos que vinculam o Estado Português.

As atribuições da PJ, enquanto corpo superior de polícia criminal, estão definidas na Lei Orgânica do Ministério da Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 123/2011, de 29 de dezembro, e na sua Lei Orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 137/2019, de 13 de setembro, nas suas redações atuais, assinalando-se em síntese o desenvolvimento e promoção das ações de prevenção, deteção e investigação criminal da sua competência ou que lhe sejam cometidas pela Lei de Segurança Interna, pela Lei-Quadro da Política Criminal e pelas estratégias nacionais que definem os objetivos, as prioridades e as orientações de política criminal.

A PJ é um órgão de polícia criminal de excelência, marcado pela sua cientificidade e tecnicidade, direcionada para a investigação da criminalidade grave, organizada e transnacional, contando para tal com um corpo de efetivos com elevado nível de empenhamento, competência, abnegação e sentido de serviço público.

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objeto

O Código de Conduta e de Prevenção e Combate à Corrupção e Infrações Conexas e ao Assédio no Trabalho da Polícia Judiciária (adiante designado por Código de Conduta) é um instrumento de autorregulação em obediência aos princípios, normas orientadoras e deveres gerais que devem orientar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional, interno e externo, no âmbito da prossecução da missão da PJ, tal como se encontram regulados no respetivo estatuto profissional, código deontológico, regulamento de disciplina e demais normativos aplicáveis.

Artigo 2.º
Âmbito

1 - O Código de Conduta aplica-se a todas as trabalhadoras e trabalhadores da PJ, independentemente da carreira e da modalidade de vínculo de emprego público ou duração do vínculo ao abrigo do qual exerce funções.
2 - A referência a trabalhadores e trabalhadoras abrange igualmente titulares de cargos dirigentes, de coordenação e de chefia.
3 - O Código de Conduta é ainda aplicável a quem exerça atividades nas instalações da PJ a título ocasional ou temporário, designadamente em contextos de formação, de estágio profissional ou de execução de contratos e protocolos.

CAPÍTULO II
Princípios

Artigo 3.º
Legalidade

As trabalhadoras e os trabalhadores estão exclusivamente ao serviço da lei e devem atuar em conformidade com uma cultura de serviço público.

Artigo 4.º
Prossecução do interesse público e boa administração

Os trabalhadores e as trabalhadoras atuam exclusivamente ao serviço da comunidade e dos cidadãos e das cidadãs, prevalecendo sempre o interesse público sobre interesses particulares ou de grupo, devendo desenvolver a sua atividade com qualidade, transparência e rigor, nomeadamente:

a) Asseguram a utilização mais eficiente, eficaz e económica dos recursos públicos, nomeadamente executando as suas tarefas de forma diligente, praticando os atos e tomando as decisões com celeridade e em tempo útil e evitando todos os tipos de desperdício e dilação.
b) Na medida em que seja compatível com a prossecução do interesse público e das suas responsabilidades, atuam de forma a assegurar a proteção, conservação e racionalização dos recursos materiais, tecnológicos e financeiros, bem como a sua utilização de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.
c) Cumprem estritamente todas as normas estabelecidas relativas ao uso das tecnologias da informação e comunicação e dos meios disponíveis para o efeito e promovem uma adequada gestão de meios, de forma a minimizar o impacto ambiental da sua atividade.

Artigo 5.º
Igualdade e isenção

1 - As trabalhadoras e os trabalhadores não beneficiam, prejudicam, privilegiam, privam de qualquer direito ou isentam de deveres qualquer cidadão ou cidadã, em razão de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, origem étnica, território de origem, ou raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas e filiação sindical, situação familiar, estado civil, instrução, situação económica ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, vulnerabilidade, doença crónica, nacionalidade ou quaisquer outros fatores de discriminação.
2 - Os trabalhadores e as trabalhadoras, nas relações com o exterior, agem de acordo com critérios de previsibilidade e coerência, de modo a inspirar confiança aos cidadãos e cidadãs, contribuindo para a

existência de práticas consolidadas nos princípios de legalidade e imparcialidade, assentes na fundamentação de facto e de direito das decisões proferidas.

Artigo 6.º
Colaboração

1 - Os trabalhadores e as trabalhadoras adotam uma atitude de colaboração com colegas, superiores e subordinados hierárquicos, desenvolvendo o espírito de equipa.
2 - A colaboração abrange a partilha da informação relevante dentro do serviço ou com outros serviços, a sugestão das medidas preventivas e corretivas adequadas e as propostas de melhorias nos processos de trabalho.
3 - A colaboração com os cidadãos e cidadãs é realizada de boa fé, tendo em vista a prossecução do interesse da comunidade e a promoção da solidariedade.

Artigo 7.º
Proporcionalidade e adequação

1 - Os trabalhadores e as trabalhadoras atuam com ponderação e razoabilidade, certificando-se de que as medidas adotadas são as mais adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar e só podem exigir aos cidadãos e cidadãs o indispensável à realização da sua atividade.
2 - No atendimento ao público demonstram disponibilidade, eficiência e correção.

Artigo 8.º
Integridade

1 - As trabalhadoras e os trabalhadores regem-se segundo critérios de ética, de honestidade, de dignidade e de integridade pessoal e profissional, agindo de forma responsável e competente, empenhada e crítica, evitando comportamentos suscetíveis de comprometer a imagem, o prestígio, a credibilidade e a honorabilidade da PJ.
2 - A PJ promove uma política de tolerância zero relativamente à divulgação ou apelo à adesão, por quaisquer meios, a ideologias contrárias às do Estado de Direito Democrático.

Artigo 9.º
Confidencialidade

1 - Os trabalhadores e as trabalhadoras guardam confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não divulgando informação que coloque ou possa colocar em causa a capacidade operacional, a eficácia da atuação da PJ ou a segurança de pessoas ou instalações ou que possam prejudicar, direta ou indiretamente, a prossecução da missão da instituição.
2 - As trabalhadoras e os trabalhadores que, a qualquer título e em qualquer situação profissional, exerçam, ou tenham exercido, funções na PJ, não podem fazer, de forma direta, indireta ou intermediada e independentemente do meio utilizado, incluindo a difusão por meio de redes sociais, quaisquer revelações a terceiros, ainda que sem repercussão pública, relativas a processos pendentes ou findos, técnicas ou métodos de investigação, bem como sobre quaisquer outras matérias de serviço, ainda que não classificadas como secretas, confidenciais ou reservadas, de que tenham conhecimento em razão das funções que exercem ou exerceram ou por causa delas.
3 - O disposto nos números anteriores é extensível a todos aqueles que, em relação contratual, protocolar ou similar, entrem em contacto com informação da PJ coberta pelo dever de sigilo, devendo os respetivos instrumentos incluir cláusula expressamente destinada a assegurar a sua efetividade, tanto na vigência do contrato como após a sua cessação.

CAPÍTULO III
Deveres de conduta

Artigo 10.º
Deveres gerais

1 - No exercício das suas funções as trabalhadoras e os trabalhadores devem, nomeadamente:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa beneficiar ou prejudicar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Identificar-se e atestar a sua qualidade profissional no relacionamento com terceiros, exceto nos casos previstos na lei;
c) Atuar com dedicação, empenhando todos os seus conhecimentos e capacidades;
d) Desenvolver o conhecimento, através de autoformação e de participação nas ações de formação colocadas ao dispor, assegurando o conhecimento da legislação, regulamentos e instruções;
e) Ter discrição comportamental, mantendo uma atitude de reserva, de cautela e de comedimento relativamente à qualidade profissional, ao serviço, às ações desenvolvidas e a quaisquer outros assuntos relacionados;
f) Evitar qualquer comportamento passível de comprometer o prestígio e a eficácia da PJ;
g) Respeitar escrupulosamente o direito à reserva da intimidade da vida privada e familiar.

2 - Os trabalhadores e as trabalhadoras que exercem funções de direção, coordenação ou chefia devem orientar e instruir, em matéria de serviço e nos termos legais, os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível e definir-lhes objetivos e tarefas exequíveis.

Artigo 11.º
Integridade e transparência

1 - As trabalhadoras e os trabalhadores não se devem colocar em situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar da integridade da sua conduta ou decisão.

2 - Os trabalhadores e as trabalhadoras não podem aceitar ou solicitar, a qualquer título, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios ou ofertas, designadamente favores, hospitalidade, vantagens financeiras ou patrimoniais diretas ou indiretas ou gratificações, sendo especialmente proibida a aceitação de qualquer suborno, independentemente do seu valor e materialidade, no âmbito ou por causa das suas funções.

3 - Excecionam-se do previsto no número anterior, devendo as trabalhadoras e os trabalhadores ponderar previamente se a sua imparcialidade pode ser afetada ou se fica prejudicada a confiança em si depositada:

a) Os convites para eventos oficiais, de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, no âmbito ou em virtude das funções que exercem;
b) Os casos em que a recusa constitua ou possa ser interpretada como uma quebra de respeito interinstitucional;
c) As ofertas institucionais ou pessoais que se possam considerar dentro dos limites normais da cortesia devido ao seu valor simbólico ou à sua natureza comercialmente despicienda.

4 - Os benefícios ou ofertas que possam ou devam ser aceites estão sujeitos a:

a) Autorização prévia da Direção Nacional, quanto aos convites para eventos oficiais;
b) Aceitação em nome da PJ, em situações de risco de quebra de respeito interinstitucional;
c) Comunicação à direção da unidade do trabalhador ou trabalhadora, quanto às ofertas pessoais.

5 - As ofertas institucionais aceites em nome da PJ devem ser entregues à direção da unidade, que comunica, por escrito, à Direção Nacional.

6 - A Direção Nacional mantém um registo atualizado e estabelece o destino das ofertas recebidas, tendo em conta a sua natureza e relevância.

7 – Considera-se valor simbólico ou de natureza comercialmente despicienda os benefícios ou ofertas que não ultrapassem o valor de cem euros (€100).

Artigo 12.º
Corrupção e infrações conexas

1 - Todos os participantes na atividade da PJ devem orientar a sua ação respeitando o Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas em vigor.
2 - O Plano de Prevenção de Riscos da PJ identifica, analisa e classifica os riscos associados às competências e atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas, incluindo os de corrupção e infrações conexas, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.
3 - Para os efeitos do Decreto--Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, entende-se por corrupção e infrações conexas, nomeadamente, os crimes de corrupção, recebimento ou oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

Artigo 13.º
Conflitos de interesses

1 - As trabalhadoras e os trabalhadores devem evitar situações de conflitos de interesses, ainda que potenciais ou aparentes, e abster-se da prática de atos que possam pôr em causa a liberdade da sua atuação, a sua lealdade, respeitabilidade, honorabilidade e a independência do seu juízo, bem como afetar a credibilidade, dignidade ou o prestígio da PJ.
2 - O conflito de interesses pode ser definido como a ocorrência de uma qualquer situação em que um trabalhador ou trabalhadora, por força do exercício das suas funções, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos de qualquer natureza, em que possam estar em causa interesses seus ou de terceiros que possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos no exercício das suas funções.
3 - Qualquer trabalhadora ou trabalhador que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código de Conduta e da legislação em vigor, designadamente comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

Artigo 14.º
Suprimento de conflito de interesses

1 - Quando, na sua atuação, o diretor nacional se depare com uma situação passível de ser caracterizada como conflito de interesses comunica-o imediatamente ao membro do Governo responsável pela área da justiça.
2 - Os trabalhadores e as trabalhadoras, quando detetem um potencial conflito de interesses, comunicam-no imediatamente ao seu superior hierárquico.
3 - Os membros de júris, de órgãos colegiais e os intervenientes em procedimentos sancionatórios, de contratação pública e concursais de recrutamento, previamente ao início de funções, devem subscrever declaração de inexistência de conflitos de interesses e proceder à sua entrega ao superior hierárquico direto, ao responsável pela direção do procedimento ou ao responsável pelo cumprimento normativo, devendo ser tomadas as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.

Artigo 15.º
Acumulação de funções

1 - A acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte das trabalhadoras e dos trabalhadores está sujeita aos normativos vigentes para o pessoal da PJ.
2 - A acumulação de funções, nos termos legalmente previstos, deverá ser devidamente autorizada mediante o preenchimento de modelo próprio, salvo legislação específica.

Artigo 16.º
Atendimento ao público

1 - O atendimento ao público compreende o presencial, o digital, o telefónico e o postal, devendo os trabalhadores e as trabalhadoras:

a) Garantir a satisfação das necessidades dos cidadãos e das cidadãs, evidenciando conhecimento e preparação;
b) Aprofundar a confiança nos cidadãos e nas cidadãs, solicitando documentação apenas quando estritamente necessária;
c) Simplificar os procedimentos neste âmbito, garantindo a sua eficácia e a assunção de responsabilidades por parte de trabalhadores e trabalhadoras;
d) Informar a pessoa interessada sobre os vários canais disponíveis, procurando sempre a melhor solução para cada situação;
e) Adotar métodos de trabalho de equipa e divisão de responsabilidades, que se reflitam numa melhoria do serviço prestado ao público em geral.

2 - As trabalhadoras e os trabalhadores devem divulgar e, sempre que possível, disponibilizar meios informáticos que permitam ao público, querendo, apresentar online, no próprio local de atendimento, elogios, sugestões e reclamações ou o livro de reclamações.
3 - No atendimento presencial deve ser dada prioridade às pessoas com deficiência ou incapacidade, pessoas idosas, grávidas e pessoas acompanhadas de crianças de colo e outros casos específicos determinados pela legislação em vigor, designados como atendimento prioritário.

Artigo 17.º
Relações com outras entidades da Administração Pública

1 - Nas relações institucionais entre a PJ e os serviços e organismos da Administração Pública, os contactos com os seus representantes devem ocorrer com cordialidade, correção e obedecer à formalidade adequada.
2 - A PJ deve atuar de acordo com os princípios da colaboração e do auxílio mútuo tendo em conta o desígnio de tornar a Administração Pública mais eficaz, eficiente e mais próxima dos cidadãos e das cidadãs.

Artigo 18.º
Relações com entidades fornecedoras

1 - A PJ aplica o presente Código de Conduta, as medidas e práticas usuais no relacionamento com as entidades fornecedoras e deve ter em conta os princípios e regras estabelecidas no âmbito da contratação pública.
2 - Sem prejuízo das regras de suprimento de conflito de interesses, a direção da unidade deve ser informada atempadamente da existência de ligações a potenciais entidades fornecedoras, individuais ou coletivas, que envolvam cônjuges, parentes ou afins, de forma a impedir, identificar e evitar qualquer distorção da concorrência e garantir a igualdade de tratamento e assegurar a transparência dos processos.

Artigo 19.º
Relações com a comunicação social

Sem prejuízo das necessidades da administração da justiça ou do cumprimento do dever profissional, a prestação de informações aos meios de comunicação social, no âmbito ou por causa das suas funções, efetua-se em conformidade com as diretrizes superiormente estabelecidas para essa divulgação, não podendo ser fornecidas informações à comunicação social, por iniciativa própria de trabalhadores e trabalhadoras ou a pedido, sem que estejam mandatados/as prévia e superiormente.

Artigo 20.º
Utilização de recursos informáticos

1 - A conta de correio eletrónico institucional deve ser utilizada nas atividades e competências da PJ exclusivamente para assuntos profissionais, seguindo práticas seguras de utilização.
2 - Na utilização e acesso à internet organizacional devem ser cumpridas as regras de utilização vigentes para efetivação de um bom desempenho profissional.
3 - As palavras passe utilizadas devem ser complexas, únicas e intransmissíveis para assegurar a identidade do titular e evitar problemas de acessos indevidos e dos riscos inerentes.
4 - Os acessos aos sistemas e aplicações informáticas devem ter por base a necessidade de informação, observando-se especiais cuidados de segurança, extração e uso da informação acedida.

Artigo 21.º
Apresentação

Os trabalhadores e trabalhadoras devem exercer as suas funções com aparência adequada à dignidade da função exercida, abstendo-se de utilizar ou exibir elementos de indumentária, piercings, tatuagens ou outra forma de arte corporal quando estes possam interferir com a função exercida ou sejam suscetíveis de por em causa a imagem da PJ.

Artigo 22.º
Comportamentos aditivos

1 - As trabalhadoras e os trabalhadores devem evitar comportamentos aditivos, nomeadamente o consumo excessivo de álcool, sendo expressamente proibido o consumo de substâncias psicoativas ilegais.
2 - A PJ promove uma política de tolerância zero para com o consumo de estupefacientes e substâncias psicotrópicas constantes nas tabelas do DL n.º 15/93, de 22 de janeiro, devendo promover o encaminhamento do trabalhador ou da trabalhadora para tratamento.

CAPÍTULO IV
Assédio no trabalho

Artigo 23.º
Relações de trabalho

1 - As trabalhadoras e os trabalhadores devem proporcionar um bom ambiente organizacional, promovendo o trabalho em equipa e a partilha de conhecimentos, valorizando sempre os contributos individuais.
2 - Para promoção de um clima saudável e de confiança, as relações de trabalho devem basear-se na integridade, na lealdade, no respeito mútuo, na partilha de informação e conhecimento e na cooperação.

3 - Deve ser respeitado o trabalho de todos/as, independentemente da área, carreira ou categoria em que se inserem as funções que desempenham, em consonância com os valores e objetivos da PJ, aumentando a qualidade e a confiança nas relações.
4 - Devem ser evitados os conflitos, cabendo aos trabalhadores e às trabalhadoras evitar situações geradoras de discórdia e adotar sempre um tratamento digno e respeitoso.
5 - Situações de agressão física, de assédio ou quaisquer comportamentos que revelem uso da violência, física ou psicológica, no trabalho são objeto de intervenção preventiva, sem prejuízo de instauração de processo disciplinar nos termos legais, devendo ser reportadas de imediato.

Artigo 24.º
Assédio

1 - As trabalhadoras e os trabalhadores devem promover uma política de tolerância zero face a quaisquer práticas de assédio em contexto laboral, dentro ou fora das instalações.
2 - Entende-se por assédio todo o comportamento indesejado baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
3 - O assédio pode revelar-se e ser praticado de várias formas, nomeadamente:

a) Estabelecer sistematicamente metas e objetivos impossíveis de atingir ou estabelecer prazos inexequíveis;
b) Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
c) Não atribuir sistematicamente quaisquer funções ao trabalhador/a – falta de ocupação efetiva;
d) Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos de colegas ou de subordinados sem identificar o autor das mesmas;
e) Desprezar, ignorar ou humilhar colegas ou trabalhadores/as, forçando o seu isolamento face a outros colegas e superiores hierárquicos;
f) Sonegar sistematicamente informações necessárias ao desempenho das funções de outros colegas ou de subordinados ou relativas ao funcionamento das entidades empregadoras, públicas ou privadas, sendo, no entanto, o conteúdo dessas informações facultado aos demais trabalhadores e trabalhadoras;
g) Divulgar sistematicamente rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre colegas de trabalho, subordinados ou superiores hierárquicos;
h) Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
i) Pedir sistematicamente trabalhos urgentes sem necessidade;
j) Fazer sistematicamente críticas em público a colegas de trabalho, a subordinados ou a outros superiores hierárquicos;
k) Insinuar sistematicamente que o trabalhador ou trabalhadora ou colega de trabalho tem problemas mentais ou familiares;
l) Transferir o/a trabalhador/a de sector com a clara intenção de promover o seu isolamento;
m) Falar sistematicamente aos gritos, de forma a intimidar as pessoas;
n) Consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante;
o) Marcar o número de vezes e contar o tempo que o trabalhador/a demora na casa de banho;
p) Ter atitudes frequentes com conteúdo ofensivo referentes ao sexo, raça, opção sexual ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde, etc., de outros/as colegas ou subordinados/as;
q) Comentar sistematicamente a vida pessoal de outrem;

r) Criar sistematicamente situações objetivas de stresse, de molde a provocar no destinatário/a da conduta o seu descontrolo.

4 - O assédio sexual é um conjunto de comportamentos indesejados, percecionados como abusivos de natureza física, verbal ou não verbal, podendo incluir tentativas de contacto físico perturbador, pedidos de favores sexuais com o objetivo ou efeito de obter vantagens, chantagem e mesmo uso de força ou estratégias de coação da vontade da outra pessoa.

5 - O assédio sexual pode revelar-se e ser praticado de várias formas, nomeadamente:

a) Repetir sistematicamente observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual;
b) Enviar reiteradamente desenhos animados, desenhos, fotografias ou imagens de Internet, indesejados e de teor sexual;
c) Realizar telefonemas, enviar cartas, sms ou e-mails indesejados, de caráter sexual;
d) Promover o contacto físico intencional e não solicitado, ou excessivo ou provocar abordagens físicas desnecessárias;
e) Enviar convites persistentes para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado;
f) Apresentar convites e pedidos de favores sexuais associados a promessa de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho, estabilidade no emprego ou na carreira profissional, podendo esta relação ser expressa e direta ou insinuada.

Artigo 25.º
Prevenção do assédio

1 - Os trabalhadores e as trabalhadoras devem contribuir ativamente na prevenção e combate de práticas de assédio, não tolerando e reagindo contra qualquer das suas formas em contexto laboral, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos e devem, designadamente:

a) Respeitar escrupulosamente a reserva da intimidade da vida privada e familiar;
b) Abster-se de aceder a quaisquer materiais com conteúdos impróprios, designadamente de natureza sexual ou que revelem devassa da vida privada e proceder à sua difusão;
c) Denunciar práticas de assédio;
d) Prestar a colaboração necessária à descoberta da verdade.

2 - Compete à Direção de Serviços de Gestão e de Administração de Pessoal disponibilizar o aconselhamento e a assistência que as vítimas de assédio e/ou violência possam solicitar, bem como promover a auscultação regular às trabalhadoras, aos trabalhadores e aos dirigentes de todas as unidades orgânicas e outras atividades preventivas do assédio.

3 - Ao Instituto de Polícia Judiciária e Ciências Criminais compete a conceção e implementação de um plano de formação específico e regular que tenha o enfoque na prevenção do assédio e na promoção da igualdade, bem como na gestão do conflito no trabalho.

Artigo 26.º
Direito de indemnização

A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos gerais de direito.

CAPÍTULO V
Comunicação de infrações

Artigo 27.º
Denúncias

1 - Os trabalhadores e as trabalhadoras encontram-se sujeitos ao regime de denúncia obrigatória, previsto no artigo 242.º do Código de Processo Penal, quanto a crimes que tomem conhecimento no decorrer das suas funções e ou por causa delas, mesmo que os autores do crime não sejam conhecidos.

2 - A PJ dispõe dos seguintes meios de denúncia de atos ou omissões contrárias à lei ou que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código de Conduta:

a) Canal de denúncia e endereço eletrónico para situações de corrupção e infrações conexas: *riscos.corrupcao@pj.pt*;
b) Endereço eletrónico em casos de trabalhadora ou trabalhador vítima de assédio ou que tenha assistido diretamente a comportamentos passíveis de consubstanciar a prática de assédio: *assedio@pj.pt*;
c) Comunicação escrita ao superior hierárquico ou ao dirigente respetivo ou, na ausência deste, ao diretor nacional-adjunto responsável, dos factos que trabalhadores e trabalhadoras tenham conhecimento;
d) Comunicação verbal, que deve ser reduzida a escrito e ser sustentada mediante informação circunstanciada no que respeita aos factos, meios de prova, local e data da ocorrência, com a identificação do/a denunciante e da vítima.

3 - Recebida a comunicação, o facto deve ser participado ao responsável pelo cumprimento normativo designado e à entidade com competência disciplinar, que determinará, se for o caso, a instauração de processo de averiguação, inquérito, sindicância ou disciplinar.

4 - As disposições do presente Código de Conduta não prejudicam o preceituado na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciantes de infrações.

Artigo 28.º
Tramitação das denúncias

1 - Toda a informação transmitida no âmbito das denúncias é considerada confidencial, assegurando-se:

a) O tratamento das denúncias e a adoção de procedimentos de averiguação e resolução que garantam igualdade de tratamento e transparência perante quem assuma a qualidade de denunciante, de denunciado/a ou de testemunha;
b) Que todos os intervenientes procedam com o sigilo necessário para proteger a dignidade e a privacidade de cada um, não devendo ser divulgada qualquer informação, garantindo a isenção de todas as pessoas envolvidas no procedimento;
c) A proteção de denunciante e de testemunhas, garantindo o seu anonimato, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo, sendo especialmente protegidas em relação a todo o tipo de formas de retaliação ou tentativas de retaliação, não podendo ser prejudicadas ou sancionadas disciplinarmente, sem prejuízo do disposto no n.º 2.

2 - Deve ser promovida a instauração de procedimento disciplinar e participado o facto criminalmente, quando se conclua que uma participação é infundada e dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem ou quando contenha matéria difamatória ou injuriosa.

Artigo 29.º
Relatórios

1 - Compete ao responsável pelo cumprimento normativo, ou a pessoa por si designada, elaborar um relatório, no qual conste a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno, bem como proceder à

sua comunicação ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) no prazo de 10 dias após a sua elaboração.

2 - No âmbito do sistema de avaliação do programa de cumprimento normativo, durante o mês de fevereiro do ano seguinte a que respeitam, deve ser elaborado relatório onde conste:

a) O número de irregularidades comunicadas e/ou detetadas;
b) O número de processos iniciados com base nessas irregularidades e o seu resultado;
c) O que demais considerem pertinente para melhorar os mecanismos de comunicação e seguimento de irregularidades e ação sancionatória.

3 - Deve ser elaborado anualmente relatório onde conste:

a) O número de denúncias de assédio recebidas;
b) O número de processos iniciados com base em denúncias de assédio e o seu resultado;
c) O que demais considerem pertinente para melhorar os mecanismos de apresentação e seguimento de denúncias, de proteção de denunciantes, de pessoas relacionadas, de pessoas visadas e ação sancionatória.

CAPÍTULO VI
Incumprimento e sanções

Artigo 30.º
Responsabilidade

1 - O incumprimento do disposto no presente Código de Conduta pode dar lugar ao apuramento:

a) De responsabilidade disciplinar e à aplicação das respetivas sanções e ainda, para os titulares de cargos dirigentes, à sanção de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
b) De responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento ou oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, punidos com pena de prisão e/ou multa;
c) De responsabilidade disciplinar e criminal por prática de atos de assédio sexual, laboral, perseguição ou outros de cariz semelhante, com o intuito de perturbar ou constranger a pessoa ou afetar a sua dignidade ou estabilidade.

2 - O disposto no número anterior não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade que ao caso caibam, nos termos da lei.

Artigo 31.º
Tipologia das infrações e sanções

Para efeitos do disposto no artigo 3.º e no n.º 2 do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, identificam-se, em anexo, a tipologia dos crimes de corrupção e o leque de infrações conexas bem como as sanções disciplinares e criminais.

CAPÍTULO VII
Disposições finais

Artigo 32.º
Publicidade e divulgação

1 - O presente Código deve ser divulgado por todos os trabalhadores e trabalhadoras, no prazo de 30 dias contados da sua implementação e respetivas revisões, através do correio eletrónico institucional, ficando à disposição na página eletrónica, bem como na intranet.
2 - Deve igualmente ser divulgado às trabalhadoras e aos trabalhadores que ingressem na PJ aquando da celebração de contrato de formação, de estágio, de contrato de trabalho em funções públicas, de nomeação ou de mobilidade.

Artigo 33.º
Monitorização e revisão

1 - O presente Código é objeto de monitorização, pela Direção de Serviços de Planeamento, Qualidade e Avaliação (DS-PQA), nomeadamente por avaliação do seu grau de adesão junto dos trabalhadores, das trabalhadoras e dirigentes, no âmbito do cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, das Auditorias Internas e dos procedimentos de controlo interno nas várias áreas.
2 - O presente Código deve ser revisto no período de três anos, sempre que se verifiquem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão ou quando se operem alterações legislativas nas atribuições ou na estrutura orgânica da PJ que o justifiquem.

Artigo 34.º
Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor com a sua publicação no site e na Intranet da PJ.

Anexos

Tipologia das infrações e sanções

a) Código Penal:

Artigo 196.º - Aproveitamento indevido de segredo
Artigo 205.º - Abuso de confiança
Artigo 224.º - Infidelidade
Artigo 234.º - Apropriação ilegítima
Artigo 235.º - Administração danosa
Artigo 256.º - Falsificação ou contrafação de documento
Artigo 257.º - Falsificação praticada por funcionário
Artigo 258.º - Falsificação de notação técnica
Artigo 259.º - Danificação ou subtração de documento e notação técnica
Artigo 335.º - Tráfico de influência
Artigo 358.º - Usurpação de funções
Artigo 363.º- Suborno
Artigo 368.º-A - Branqueamento
Artigo 369.º - Denegação de justiça e prevaricação
Artigo 372.º - Recebimento ou oferta indevidos de vantagem
Artigo 373.º - Corrupção passiva
Artigo 374.º - Corrupção ativa
Artigo 374.º-A - Agravação
Artigo 374.º-B - Dispensa ou atenuação de pena
Artigo 375.º - Peculato
Artigo 376.º - Peculato de uso
Artigo 377.º - Participação económica em negócio
Artigo 379.º - Concussão
Artigo 381.º - Recusa de cooperação
Artigo 382.º - Abuso de poder
Artigo 383.º - Violação de segredo por funcionário
Artigo 385.º - Abandono de funções
Artigo 386.º - Conceito de funcionário

b) DL n.º 28/84, de 20 de janeiro (Infrações antieconómicas e contra a saúde pública):

Artigo 36.º - Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção
Artigo 37.º - Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado
Artigo 38.º - Fraude na obtenção de crédito

c) Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas:

Artigo 24.º - Proibições específicas
Artigo 180.º - Escala das sanções disciplinares
Artigo 181.º - Caracterização das sanções disciplinares
Artigo 182.º - Efeitos das sanções disciplinares
Artigo 184.º - Repreensão escrita

Artigo 185.º - Multa
Artigo 186.º - Suspensão
Artigo 187.º - Despedimento disciplinar ou demissão
Artigo 188.º - Cessação da comissão de serviço

d) Regulamento Disciplinar da Polícia Judiciária:

Artigo 12.º - Penas disciplinares [Repreensão escrita; Multa; Suspensão; Inatividade; Aposentação compulsiva; Demissão; Cessação da comissão de serviço]
Artigo 13.º - Efeitos das penas
Artigo 14.º - Efeitos acessórios

INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA

Modelo de comunicação para devolução de brindes, presentes, hospitalidades e vantagens em desacordo com o Código de Conduta

Prezado/a Senhor/a,

Foi recebido na PJ em nome de _____, remetido por _____, um presente que está em desacordo com as disposições do artigo 11.º do Código de Conduta da Polícia Judiciária.

Considerando o firme propósito da Polícia Judiciária e dos seus profissionais em cumprir as regras e princípios estabelecidos no seu Código de Conduta, procedemos à devolução da presente oferta.

Agradecemos desde já a sua atenção, compreensão e colaboração em relação aos nossos procedimentos e a sua adesão aos nossos valores e princípios éticos.

Atenciosamente,

CONFIDENCIALIDADE

Declaração para colaboradores, fornecedores ou prestadores de serviços à PJ

A presente declaração visa a preservação da confidencialidade da informação de que o/a signatário/a tenha conhecimento na PJ e por força da sua colaboração com a PJ em qualquer qualidade, sem prejuízo da responsabilidade penal, civil e disciplinar em que possa incorrer.
Considera-se informação confidencial toda e qualquer informação disponibilizada pela PJ ou de que o signatário tenha conhecimento durante a sua colaboração com a PJ e por causa dela, independentemente do suporte dessa informação, bem como quaisquer documentos transmitidos entre a PJ e o signatário, por escrito, oralmente ou por qualquer outro meio.

O/A signatário/a guarda total sigilo relativamente a todos os detalhes e informação confidencial recebida e trocada no âmbito da sua colaboração com a PJ e jamais fará quaisquer declarações públicas a esse respeito.
Nome:
Número de documento de identificação:
Qualidade em que colabora ou se encontra na PJ:
Local:
Data:
Assinatura:

Declaração de inexistência de conflitos de interesses

Nome:
Cargo/Carreira:
Unidade Orgânica:
Qualidade:

☐ Declaro que não me encontro numa situação de conflito de interesses para o exercício das funções que me são confiadas.

☐ Declaro que incorro em conflito de interesses no exercício das funções que me são confiadas.
Descrição do conflito de interesses: (indicar a função, o nome da entidade e a sua atividade)
Natureza do conflito:
☐ Financeiro
☐ Patrimonial
☐ Procedimental
☐ Atividade profissional anterior
☐ Atividade externa atual: ☐ profissional, ☐ associativa, ☐ lúdica, ☐ outra _____
☐ Atividade do/a cônjuge/companheiro/a: ☐ profissional, ☐ associativa, ☐ lúdica, ☐ outra _____
☐ Atividade de ☐ ascendente, ☐ descendente, ☐ colateral até ao 2º grau, ☐ amizade, ☐ relação próxima:
☐ profissional, ☐ associativa, ☐ lúdica, ☐ outra _____

Declaro por minha honra a veracidade da informação facultada.

Mais declaro, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-me, ou previr razoavelmente vir a encontrar-me, numa situação de conflito de interesses, comunicarei a situação ao superior hierárquico ou ao responsável pelo procedimento.

Data e assinatura:

_____