

**CÓDIGO DE ÉTICA  
E DE CONDUTA  
TEATRO NACIONAL SÃO JOÃO**

**Versão: 3ª revisão**

Outubro 2024

## REGISTO DE ALTERAÇÕES

Versões	Responsável	Data de Aprovação	Resumo das Alterações
1ª	Conselho de Administração	12/05/2011	Versão Original
2ª	Conselho de Administração	08/01/2024	Revisão de acordo com a linhas de orientação das normas portuguesas NP 4460-1:2007 e NP 4460-2:2010.
3ª	Conselho de Administração	15/10/2024	Atualização dos artigos 17º, 18º, 20º, 21º e 23º e anexos correspondentes. Identificação das sanções disciplinares e criminais associadas aos atos de corrupção.

## ÍNDICE

PREÂMBULO .....	4
CAPÍTULO I - VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS TNSJ .....	5
CAPÍTULO II - NORMAS DE CONDUTA .....	6
COOPERAÇÃO E RELAÇÕES EXTERNAS .....	9
PROTEÇÃO DE DADOS, REGULAÇÃO E TRANSPARÊNCIA .....	10
ACOMPANHAMENTO .....	15
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	15
ANEXO I .....	17
ANEXO II .....	18
ANEXO III .....	19
ANEXO IV .....	20
ANEXO V .....	21
ANEXO VI .....	22

## PREÂMBULO

O Teatro Nacional São João (TNSJ), enquanto entidade pública empresarial, presta um serviço público segundo padrões de excelência artística e técnica na criação, produção e apresentação de espetáculos de Teatro e na promoção do contacto regular dos públicos com as obras referenciais, clássicas e contemporâneas do repertório dramático nacional e universal, tendo em vista a contínua melhoria dos serviços prestados.

O Código de Ética e de Conduta do Teatro Nacional São João, adiante designado por Código, através da promoção de princípios de natureza ética, valores estruturantes e normas gerais de conduta profissional, contribui para o reforço da cultura organizacional do TNSJ, fortalece a relação de confiança com o público e dos stakeholders e consolida a imagem institucional da entidade em termos de rigor, eficiência, excelência, responsabilidade social e transparência.

O presente Código apresenta princípios, valores e normas com orientações sobre conduta e ética profissional, que refletem os padrões de exigência e rigor do TNSJ, constituindo um instrumento orientador de ação e boa conduta, dando cumprimento ao disposto no artigo 7.º, n.º 1 do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

O Código foi elaborado de modo a conformá-lo às normas NP 4460-1:2007 «Ética nas Organizações Parte 1 - Linhas de orientação para o processo de elaboração e implementação de códigos de ética nas organizações» e NP 4460:2010 «Ética nas Organizações Parte 2 - Guia de orientação para a elaboração, implementação e operacionalização de códigos de ética nas organizações» e aprovado em Conselho de Administração no dia 8 de janeiro de 2024.

O disposto no presente Código não dispensa a aplicação de outros regimes legais ou regulamentares aplicáveis a todos os trabalhadores no exercício das suas funções profissionais.

## CAPÍTULO I - VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS TNSJ

### a. Respeito

Respeitar a individualidade, liberdade e necessidades de todos os trabalhadores, as suas funções e o desempenho das mesmas, as leis, normas internas e decisões legitimamente tomadas, o património TNSJ, o público e todos os parceiros do TNSJ.

### b. Responsabilidade

Manter o rigor nos compromissos e objetivos estabelecidos, enquanto colaborador/a e representante do TNSJ, assumindo a responsabilidade, individual e coletiva, pelos resultados obtidos. Encorajar e dignificar a participação dos trabalhadores no processo de decisão.

### c. Excelência

Adotar uma atitude profissional, de empenho e rigor no desempenho das funções, com um elevado grau de qualidade e uma constante procura pelo aperfeiçoamento, mantendo padrões de excelência artística e técnica.

### d. Inovação

Promover e desenvolver a criatividade em projetos artísticos, incentivar a criação de novas técnicas e processos, qualificar todos os elementos artísticos e quadros técnicos, garantindo a afirmação do TNSJ enquanto entidade pioneira na inovação artística.

### e. Integridade

Transparência e honestidade na atuação, no desempenho das funções, no cumprimento das obrigações, no relacionamento com os pares, no tratamento e acesso às oportunidades.

### f. Sustentabilidade

Adotar comportamentos que contribuam para o desenvolvimento sustentável e minimizem o impacto ambiental. Promover a separação de resíduos, o consumo eficiente de energia, a gestão de bens escassos, dar preferência à utilização de materiais biodegradáveis ou recicláveis e o recurso a tecnologias eficientes, otimizando recursos.

### g. Serviço público

Prestar um serviço público, na área cultural, com elevados padrões de exigência, cooperar com companhias teatrais e instituições de ensino, acolher a comunidade para captar e formar novos públicos, assegurando o acesso à fruição do Teatro.

## CAPÍTULO II – NORMAS DE CONDUTA

Dos princípios de natureza ética, valores estruturantes e normas gerais de conduta profissional do TNSJ resultam normas de conduta, que devem ser cumpridas por todos os trabalhadores no desempenho das suas funções.

O respeito e adoção das normas apresentadas no Código de Ética e de Conduta, por todos os trabalhadores do TNSJ, contribuem para reforçar a imagem de uma entidade que se rege por padrões de excelência, rigor, responsabilidade e transparência.

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito Pessoal**

O Código de Ética e de Conduta do Teatro Nacional São João aplica-se a todos os trabalhadores do TNSJ, Conselho de Administração e membros dos Órgãos Sociais, no desempenho das funções profissionais que lhes estejam atribuídas, independentemente do tipo de vínculo e/ou posição hierárquica.

### **Artigo 2.º**

#### **Objetivo**

1. O presente Código visa essencialmente:

- a) Orientar os padrões de conduta, relacionamento e boas práticas entre todos os trabalhadores do TNSJ e os cidadãos.
- b. Reforçar o papel dos trabalhadores na promoção e divulgação da cultura ética da entidade, através do cumprimento dos deveres laborais e outros deveres contratuais ou extracontratuais.
- c. Promover uma política de responsabilidade social, através da exigência dos comportamentos éticos aceites e praticados por todos os trabalhadores

### **Artigo 3.º**

#### **Responsabilidade Pessoal**

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores do TNSJ devem manter o rigor nos compromissos e objetivos estabelecidos, assumindo a responsabilidade, individual e coletiva, pelos resultados obtidos.
2. As funções devem ser desempenhadas, pelos trabalhadores, com seriedade, lealdade e integridade.

3. Assiduidade e pontualidade devem fazer parte das rotinas dos trabalhadores
4. Os trabalhadores devem cumprir os prazos e compromissos assumidos com a entidade, colegas, público e parceiros.
5. As decisões tomadas pelos superiores hierárquicos devem ser respeitadas pelos trabalhadores, incentivadas e apoiadas na implementação.

#### **Artigo 4.º**

##### **Excelência e Rigor no Desempenho das Funções**

1. As funções devem ser desempenhadas com profissionalismo e elevados padrões de exigência pelos trabalhadores
2. Os trabalhadores devem atuar com competência, rigor, eficiência e qualidade, com vista ao constante aperfeiçoamento, contribuindo para aumentar a produtividade do TNSJ.
3. Os trabalhadores devem participar ativamente na formação profissional à disposição, com vista ao aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos e competências.
4. Os trabalhadores devem contribuir para o desenvolvimento da criatividade nos projetos artísticos e contribuir para a afirmação do TNSJ enquanto entidade pioneira na inovação artística.

#### **Artigo 5.º**

##### **Saúde e Segurança no Trabalho**

1. Todos os trabalhadores devem ter acesso a ambientes, condições e equipamentos de trabalho seguros e devem ser tomadas as medidas adequadas para prevenir lesões e doenças ocupacionais;
2. Os trabalhadores devem respeitar e cumprir as regras de saúde e segurança no trabalho.
3. Os trabalhadores devem informar as respetivas chefias sobre situações passíveis de comprometerem a segurança de pessoas, instalações ou equipamentos.
4. Os trabalhadores devem evitar perturbações na produtividade do trabalho dos colegas.

#### **Artigo 6.º**

##### **Relacionamento Interpessoal**

1. Os trabalhadores devem manter uma atitude de cooperação, contribuindo para a unidade através do acolhimento de novos trabalhadores, cooperação, espírito de grupo, pertença e interajuda.

2. Entre trabalhadores deve promover-se a troca de conhecimentos e saberes, a cordialidade, o trato pessoal e a promoção de um bom ambiente de trabalho.

#### **Artigo 7.º**

##### **Desenvolvimento Sustentável**

1. A adoção de comportamentos que contribuam para o desenvolvimento sustentável deve fazer parte do quotidiano dos trabalhadores
2. Os trabalhadores devem promover a separação de resíduos, o consumo eficiente de energia, fazer uma boa gestão de bens escassos e dar preferência à utilização de materiais biodegradáveis ou recicláveis.

#### **Artigo 8.º**

##### **Gestão de Ativos**

1. Os trabalhadores devem utilizar os recursos informáticos apenas para fins profissionais, a utilização para fins pessoais deve ser limitada e prudente, respeitando as normas de segurança informática, tempos de trabalho e confidencialidade.
2. A utilização dos recursos informáticos para envio de mensagens e/ou acesso a informações de carácter discriminatório, ilegal ou não alinhadas com os princípios éticos e de conduta apresentados neste Código, deve ser recusada pelos trabalhadores do TNSJ.
3. Os recursos do TNSJ devem ser utilizados de forma eficiente pelos trabalhadores, para uso exclusivamente profissional, para cumprir objetivos, maximizar a produtividade e não os utilizar, direta ou indiretamente, em proveito pessoal ou de terceiros.
4. Os trabalhadores devem respeitar o património do TNSJ, assegurando a proteção e bom estado de conservação das suas infraestruturas.
5. Todos os trabalhadores devem utilizar os bens e ativos de propriedade do TNSJ apenas para fins profissionais.

#### **Artigo 9.º**

##### **Cumprimento da Lei e Regulamentos Internos**

1. Os trabalhadores devem cumprir, rigorosamente, as normas legais e disposições regulamentares aplicáveis à atividade desenvolvida pelo TNSJ, no desempenho das funções.

### **Artigo 10.º**

#### **Igualdade e Não Discriminação**

1. Os trabalhadores devem promover a igualdade e equidade.
2. A individualidade do Outro e a liberdade nas suas opções de vida devem ser respeitadas pelos trabalhadores, combatendo qualquer forma de discriminação.
3. Os trabalhadores devem evitar todos os comportamentos que prejudiquem a reputação e o bom nome dos colegas, nomeadamente através de rumores ou informações inverídicas e não fundamentadas.
4. Os trabalhadores devem impedir a discriminação e o tratamento diferenciado em função da origem étnica ou raça, orientação sexual, identidade de género, estado civil, origem ou condição social, nacionalidade, religião, convicções políticas ou ideológicas ou filiação sindical.

### **Artigo 11.º**

#### **Prevenção e Denúncia de Assédio**

1. Os trabalhadores devem repudiar qualquer manifestação de assédio, independentemente da sua natureza ou forma (verbal, não verbal ou física), baseado ou não em fator discriminatório, praticado no acesso ao emprego, no emprego ou formação profissional, com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
2. Qualquer forma de assédio em contexto laboral, moral ou sexual, comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos, deve ser denunciada pelos trabalhadores
3. Os trabalhadores devem observar os preceitos estabelecidos no Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, implementado na entidade, e os previstos na Lei.

## **COOPERAÇÃO E RELAÇÕES EXTERNAS**

### **Artigo 12.º**

#### **Responsabilidade Social**

1. As necessidades do público devem ser respeitadas e atendidas pelos trabalhadores, prevalecendo o interesse público e o bem comum dos cidadãos.
2. Os trabalhadores devem desenvolver ações e criar condições que garantam o acesso e inclusão de todos, favorecendo a acessibilidade física e incentivando a participação.

3. Como trabalhadores de uma entidade que presta um serviço público, devem pautar o seu comportamento por valores de integridade, rigor e responsabilidade no desempenho da missão atribuída pelo Estado Português.

### **Artigo 13.º**

#### **Comunicação Social e Relações Externas**

1. Os trabalhadores devem assegurar a prestação de informação verdadeira, completa, transparente e coerente.
2. O sigilo e confidencialidade de informação, que não seja do domínio público, deve ser salvaguardada pelos Trabalhadores, contribuindo para a dignificação do TNSJ.
3. Os trabalhadores devem abster-se de conceder entrevistas ou fornecer informações a órgãos de comunicação sobre questões relacionadas com as atividades e a imagem pública do TNSJ, exceto quando mandatados para o efeito.
4. Os deveres de lealdade, respeito e confidencialidade devem ser respeitados pelos trabalhadores nas relações com terceiros, nomeadamente nas redes sociais, evitando situações suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesse ou que ponham em causa a imagem institucional do TNSJ.
5. Os trabalhadores devem agir com um espírito de cooperação, integridade e transparência nas relações com organismos públicos.
6. Para a satisfação das expectativas do cliente/público, os trabalhadores devem ser profissionais no atendimento ao público e no relacionamento, adotando uma postura correta e cordial.

## **PROTEÇÃO DE DADOS, REGULAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**

### **Artigo 14.º**

#### **Confidencialidade e Informação Privilegiada**

1. Os trabalhadores devem atuar com reserva e discrição em relação a factos e informações a que tenham acesso no exercício das funções.
2. O dever de sigilo de informações e documentos, não transmissão a terceiros, não utilização, aproveitamento pessoal e/ou por terceiros, aplica-se a todos os trabalhadores
3. A informação deve ser utilizada, pelos Trabalhadores, apenas no âmbito da finalidade para que foi obtida, respeitando os interesses da entidade e terceiros legítimos titulares.

4. Os trabalhadores têm de guardar sigilo profissional sobre as informações confidenciais obtidas no desempenho das funções, entendendo-se como informação confidencial qualquer informação, documento e/ou conteúdo que não seja do domínio público.
5. O dever de sigilo profissional impõe-se, aos trabalhadores, mesmo após cessação do vínculo contratual, expirando quando/se a informação tiver sido tornada pública, ou estiver publicamente disponível.

#### **Artigo 15.º**

##### **Proteção de Dados Pessoais**

1. Garantir a segurança dos dados pessoais disponibilizados, protegendo-os contra perda, uso indevido ou acesso não autorizado pelo próprio, terceiro ou qualquer outra forma ilícita de tratamento de dados faz parte das obrigações de todos os trabalhadores
2. Os dados devem ser utilizados, pelos trabalhadores, apenas para os efeitos legalmente impostos ou inerentes às funções desempenhadas.

#### **Artigo 16.º**

##### **Combate à Corrupção e Fraude**

1. Todas as formas de corrupção, ativa ou passiva devem ser combatidas e os trabalhadores devem adotar práticas anticorrupção e suborno, evitando situações geradoras de conflito de interesses e/ou uso de informação privilegiada.
2. Os trabalhadores devem adotar boas práticas sem abusar da posição e/ou procurar obter vantagens pessoais junto das entidades e/ou terceiros.
3. Qualquer forma de pagamento, favores e cumplicidades que possam induzir à criação de vantagens ilícitas deve ser recusada pelos trabalhadores
4. Os trabalhadores devem cumprir e implementar as regras estabelecidas no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.
5. A participação aos superiores hierárquicos, por escrito ou pelos meios internos instituídos para comunicar irregularidades, perante conhecimento ou suspeita, com fundamento, de atividades que consubstanciem abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção é uma obrigatoriedade dos Trabalhadores
6. Os trabalhadores devem assegurar a transparência no desempenho das funções, processos e no cumprimento das obrigações.

## Artigo 17.º

### Prevenção de potenciais conflitos de interesse

1. Os trabalhadores têm a responsabilidade de evitar qualquer situação suscetível de originar direta ou indiretamente um conflito de interesses com o TNSJ.
2. Para efeitos do presente Código, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, bem como do estabelecido nos artigos 13.º a 15.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).
3. Existe risco de conflito de interesses quando, no exercício da atividade, os trabalhadores do TNSJ intervenham em processos que envolvam, direta ou indiretamente, organizações com que colaborem ou tenham colaborado, pessoas a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco, afinidade ou amizade.
4. Os trabalhadores do TNSJ devem subscrever uma declaração individualizada de inexistência de conflitos de Interesses, (*Anexo I*) a qual deverá ser entregue no departamento de Gestão de Pessoas para constar do respetivo processo individual.
5. As situações de potenciais conflitos de interesse deverão ser comunicadas ao departamento de Gestão de Pessoas, por correio eletrónico para [gestaodepessoas@tnsj.pt](mailto:gestaodepessoas@tnsj.pt), mediante o preenchimento da Declaração de Existência de Conflito de Interesse (*Anexo II*), a ser remetida para o Responsável pelo Cumprimento Normativo.
6. Compete ao Responsável pelo Cumprimento do Normativo a verificação da existência de conflito de interesses e proposta de adoção de medidas, as quais serão aprovadas pelo Conselho de Administração.

## Artigo 18.º

### Conflitos de Interesse na Contratação Pública

1. Os trabalhadores do TNSJ, em todos os procedimentos de contratação pública em que lhes sejam atribuídos poderes de decisão ou em que se encontrem na situação de poder influir na escolha do prestador de serviço ou fornecedor, estão obrigados a assegurar a transparência sobre as suas decisões e o tratamento equitativo de todos os proponentes.
2. Estão obrigados a declarar formalmente a inexistência de conflito de interesses todos os trabalhadores envolvidos nos procedimentos de contratação pública.

3. Caso se verifique a existência de conflito ou impedimento no decorrer do procedimento de contratação pública, deve o trabalhador de forma imediata proceder à comunicação junto do seu superior hierárquico.
4. Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas pelo Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) estão obrigados ao preenchimento da declaração de inexistência de conflitos de interesses, aprovada pela Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de setembro (*Anexo III*).

### **Artigo 19.º**

#### **Ofertas e Benefícios**

1. Os trabalhadores devem recusar, em benefício próprio ou de terceiros, ofertas, convites, bens ou outros benefícios, podendo ser considerados uma tentativa de influenciar a entidade ou o trabalhador, na expectativa de troca, contrapartida ou favorecimento.
2. A exceção são as ofertas, pagamento de bens ou serviços ao trabalhador, por terceiros, no âmbito das suas funções de representação e no interesse único do TNSJ, desde que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.
3. As ofertas a trabalhadores, por terceiros, que excedam a mera cortesia ou valor simbólico, quando indiciadoras de expectativas de obtenção de favorecimento especial, implicam uma recusa e comunicação ao responsável hierárquico.
4. Para efeitos do presente Código a aceitação, pelo trabalhador, de uma oferta de valor real ou estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser comunicadas ao Conselho de Administração, através do preenchimento da declaração de registo de oferta (*Anexo IV*), no prazo máximo de cinco dias úteis, que definirá o seu destino final.
5. Os trabalhadores devem recusar ofertas de bens ou serviços, proporcionar vantagens a clientes, fornecedores, prestadores de serviços e outras entidades, individuais ou coletivas, que tenham ou pretendam ter relações comerciais com o TNSJ.
6. A oferta de bens a qualquer terceiro e/ou entidade externa, por trabalhadores, apenas pode acontecer quando estiver relacionada com a atividade e for realizada em nome e por ordem do TNSJ.

## Artigo 20.º

### Acumulação de funções

1. Os trabalhadores não podem acumular funções ou atividades, públicas ou privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflitantes com as que exerce no TNSJ
2. Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflitantes as funções ou atividades que, tendo conteúdo idêntico às que desempenham no TNSJ, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.
3. Em caso de prestação de atividade semelhante para outra entidade, os trabalhadores devem informar o TNSJ com a devida antecedência, de modo a permitir a avaliação sobre eventual incompatibilidade com as obrigações assumidas.
4. Os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções, e que até à data não o tenham feito, têm obrigatoriamente de subscrever uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, em regime de acumulação de funções (*Anexo V*), através da qual assumem, de forma inequívoca, que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções que exercem, nem colocam em causa o rigor e a isenção que deve pautar a sua ação.

## Artigo 21.º

### Canais de Comunicação e Denúncia

1. Os colaboradores/as devem comunicar indícios razoáveis da existência de irregularidades, ato contrário à legalidade ou às regras do Código de Ética, através do canal de denúncias, disponível em [https://tnsj.ulisesgrc.net/#/channels/tnsj/PT\\_PT](https://tnsj.ulisesgrc.net/#/channels/tnsj/PT_PT) para efeitos do disposto no artigo 8.º do RGPC e nos termos do Regime Geral de Proteção dos Denunciantes de Infrações.
2. A comunicação do trabalhador deve ter em consideração os critérios de veracidade, responsabilidade e proporcionalidade.
3. O canal de denúncia deve ser usado, pelos trabalhadores, para os fins para o qual foi criado.
4. As denúncias ou comunicações de irregularidades estão abrangidas pelo dever de confidencialidade e serão processadas nos termos definidos no Procedimento de Comunicação de Irregularidades, Guia Prático para Denunciantes, disponível em [https://ulisesgrc.com/wp-content/uploads/2024/05/TNSJ\\_Guia\\_Denunciantes\\_05-2024.pdf](https://ulisesgrc.com/wp-content/uploads/2024/05/TNSJ_Guia_Denunciantes_05-2024.pdf).

5. O trabalhador que comunicar ou impedir a realização de atividades ilícitas, não poderá ser prejudicado a qualquer título.

## ACOMPANHAMENTO

### Artigo 22.º

#### Responsável pelo Cumprimento Normativo

1. O responsável pelo cumprimento normativo tem a responsabilidade da gestão, impulso, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código.
2. O responsável pelo cumprimento normativo tem as seguintes funções:
  - a. Difundir o Código e velar pelo seu cumprimento;
  - b. Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação do Código;
  - c. Impulsionar medidas de formação e de prevenção de atuação contrária a valores éticos e regras de conduta de bom governo;
  - d. Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação dos princípios do bom governo e da boa administração;
  - e. Realizar revisões periódicas do Código e elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização.
3. Compete ainda ao Responsável pelo Cumprimento do Normativo de Prevenção da Corrupção a manutenção e atualização regular do registo de todas as situações de conflitos de interesses, com a finalidade de identificar situações passíveis de serem mitigadas com a adoção de medidas preventivas e/ ou de outras soluções que se considerem adequadas.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 23.º

#### Responsabilidade disciplinar e criminal

1. O cumprimento do presente Código é vinculativo para todos os colaboradores/as do TNSJ;
2. Verificados os respetivos pressupostos legais, o não cumprimento dos colaboradores/as pode dar origem ao apuramento de Responsabilidade Disciplinar e Responsabilidade Criminal, identificados no Anexo VI do presente Código.

#### Artigo 24.º

##### Divulgação do Código

1. O TNSJ comunica o Código ao membro do Governo responsável pela tutela, aos serviços de inspeção da respetiva área governativa e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), no prazo de 10 dias desde a sua implementação, respetivas revisões e/ou elaboração.
2. O presente Código deve fazer parte integrante das ações de formação profissional, inicial e contínua das pessoas por este abrangidas.
3. O presente Código encontra-se disponível, para conhecimento público, no sítio institucional do TNSJ <https://www.tnsj.pt/>
4. O Código foi disponibilizado, a todos os trabalhadores, na Intranet.

#### Artigo 25.º

##### Entrada em Vigor

1. O presente Código foi aprovado pelo Conselho de Administração do TNSJ e entrou em vigor com a sua divulgação, junto dos trabalhadores, e a sua publicitação na página institucional da entidade.
2. O Código deve ser revisto no período de três anos ou sempre que se verificarem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

Aprovado em 15 de outubro de 2024.

**O Conselho de Administração do TNSJ, E.P.E.**



Pedro Sobrado (Presidente)



Claudia Teixeira Leite (Vogal)



Nuno Mouro (Vogal)

## ANEXO I

### Declaração de compromisso relativa à inexistência de conflitos de interesses, incompatibilidade, impedimentos e escusa (Minuta)

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), a exercer funções de \_\_\_\_\_, (carreira/categoria) no departamento \_\_\_\_\_, (unidade orgânica) no Teatro Nacional São João, E.P.E.,

1. Tenho conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, os enunciados no Código de Ética e Conduta do TNSJ, E.P.E. e do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
2. Não exerço, cumulativamente com as minhas funções ao serviço do TNSJ, E.P.E., quaisquer outras funções incompatíveis com aquelas ou que com elas possam colidir, sob alguma forma, por força da lei ou do contrato pelo qual me encontro vinculado ao TNSJ, E.P.E., obrigando-me a comunicar a esta Empresa qualquer situação em que venha a encontrar-me suscetível de colidir com o normal exercício das minhas funções.
3. O exercício das minhas funções não provocará conflito entre o interesse particular e o interesse público e que pedirei dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta.
4. A informação constante da presente declaração é verdadeira e não há qualquer situação de conflito de interesse efetiva, aparente ou possível que seja do meu conhecimento.
5. Caso venha a encontrar-me em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela darei imediato conhecimento ao Responsável pelo Cumprimento do Normativo de Prevenção da Corrupção ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

Porto, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

## ANEXO II

### Declaração de Existência de Conflitos de Interesses (Minuta)

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), a exercer funções de \_\_\_\_\_, (carreira/categoria) no departamento \_\_\_\_\_, (unidade orgânica) no Teatro Nacional São João, E.P.E., solicito escusa no desempenho das funções que me estão atribuídas relativamente ao \_\_\_\_\_, (assunto/processo/candidatura) por considerar que não se encontram reunidas as condições de salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, por motivo de \_\_\_\_\_ (descrever cargos/funções/atividade/relação com outras entidades nos últimos três anos, suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses).

Porto, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

### ANEXO III

#### Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses<sup>1</sup> (Minuta)

[a que se refere a alínea a) do n.º 5 do artigo 67.º do CCP]

..... (Nome), na qualidade de trabalhador/a do Teatro Nacional São João, E.P.E., ,na qualidade de (Membro do Órgão de Administração/Dirigente/Trabalhador) a desempenhar funções no.....(Departamento), declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao procedimento.....(Referência) respeitante a..... (Contratação Pública/Concessão de Subsídios, Subvenções ou Benefícios/Licenciamentos Urbanísticos, Ambientais, Comerciais e Industriais/Procedimentos Sancionatórios), não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou prever razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Porto, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

<sup>1</sup> Modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses constante da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de setembro

**ANEXO IV**  
**Registo de Ofertas (Formulário)**

<b>Identificação do aceitante</b>	
<b>Categoria Profissional</b>	
<b>Identificação da entidade/pessoa ofertante</b>	
<b>Descrição do objeto da oferta</b> (identificar o contexto da oferta e anexar fotografia)	
<b>Valor Estimado</b>	
<b>Data da entrega do bem/prestação de serviço</b>	
<b>Observações</b>	

Porto, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

ANEXO V  
Acumulação de funções

..... (Nome), na qualidade de trabalhador/a do Teatro Nacional São João, E.P.E., na qualidade de (Membro do Órgão de Administração/Dirigente/Trabalhador) a desempenhar funções no.....(Departamento), declaro, sob compromisso de honra, que,

As funções acumuladas, que atualmente exerço não são concorrentes, similares ou conflituantes com as exercidas enquanto trabalhador do TNSJ, E.P.E.

Cumulativamente às funções exercidas no TNSJ, E.P.E. pretendo exercer as seguintes atividades/funções:

---

Mais informo que comunicarei, por esta via, qualquer alteração à presente declaração.

Solicita-se o devido consentimento por parte do Conselho de Administração do TNSJ, E.P.E.

Porto, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

---

(assinatura)

## ANEXO VI

### Sanções disciplinares e criminais associadas aos atos de corrupção<sup>2</sup>

<b>Quadro Normativo</b> Código de Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro	<b>Definição legal e Quadro punitivo</b>
<b>Sanções Disciplinares</b> (Artigo 328º)	<p>1 - No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Repreensão;</li> <li>b) Repreensão registada;</li> <li>c) Sanção pecuniária;</li> <li>d) Perda de dias de férias;</li> <li>e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; f) Despedimento sem indemnização ou compensação.</li> </ul> <p>2 - O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.</p> <p>3 - A aplicação das sanções deve respeitar os seguintes limites:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) As sanções pecuniárias aplicadas a trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;</li> <li>b) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;</li> <li>c) A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias.</li> </ul> <p>4 - Sempre que o justifiquem as especiais condições de trabalho, os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) do número anterior podem ser elevados até ao dobro por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.</p> <p>5 - A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa.</p> <p>6- Constitui contraordenação grave a violação do disposto nos n.ºs 3 ou 4.</p>
<b>Critério de decisão e aplicação de sanção disciplinar</b> (Artigo 330º)	<p>1. A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infração.</p> <p>2. A aplicação da sanção deve ter lugar nos três meses subseqüentes à decisão, sob pena de caducidade.</p> <p>3. O empregador deve entregar ao serviço responsável pela gestão financeira do orçamento da segurança social o montante de sanção pecuniária aplicada.</p> <p>4. Constitui contraordenação grave a violação do disposto nos n.ºs 1 2 ou 3."</p>

<sup>2</sup> O presente documento é meramente informativo, não limitando ou excluindo a aplicação de outras sanções potencialmente aplicáveis, e não dispensa a consulta da legislação e regulamentação em vigor.

<p><b>Quadro Normativo</b> Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março</p>	<p><b>Definição legal e Quadro punitivo</b></p>	<p><b>Exemplo ilustrativo</b></p>
<p><b>Tráfico de influência</b> (Artigo 335º)</p>	<p>1. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido:</p> <p>a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;</p> <p>b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</p> <p>2. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:</p> <p>a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;</p> <p>b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p>	<p>Quando uma pessoa solicitar ou receber um bem ou valor, material ou financeiro, em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço.</p>
<p><b>Suborno</b> (Artigo 363º)</p>	<p>Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>É considerado suborno quando há oferecimento, pagamento ou promessa de qualquer tipo de vantagem indevida.</p>

<p><b>Quadro Normativo</b></p> <p>Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março</p>	<p><b>Definição legal e Quadro punitivo</b></p>	<p><b>Exemplo ilustrativo</b></p>
<p><b>Branqueamento</b> (Artigo 368º A)</p>	<p>(...)</p> <p>3. Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</p> <p>4. Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>5. Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p>	<p>Quando uma pessoa procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais.</p>
<p><b>Recebimento e oferta indevidos de vantagem</b> (Artigo 372º)</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção.</p>

<b>Quadro Normativo</b> Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março	<b>Definição legal e Quadro punitivo</b>	<b>Exemplo ilustrativo</b>
<b>Corrupção passiva</b> (Artigo 373º)	<p>1. O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p> <p>2. Se o ato 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.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou.</p>
<b>Corrupção ativa</b> (Artigo 374º)	<p>1. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometera 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.</p> <p>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.</p> <p>3. A tentativa é punível.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, diretamente ou através de outra pessoa, para seu benefício ou para benefício de terceiro, faz uma oferta, promessa ou propõe um benefício de qualquer natureza, em troca de um favor.</p>

<p><b>Quadro Normativo</b></p> <p>Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março</p>	<p><b>Definição legal e Quadro punitivo</b></p>	<p><b>Exemplo ilustrativo</b></p>
<p><b>Peculato</b> (Artigo 375º)</p>	<p>1. O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2. Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>3. Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções.</p>
<p><b>Peculato de uso</b> (Artigo 376º)</p>	<p>1. O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>2. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exerce funções ou que se encontram à sua guarda.</p>

<p><b>Quadro Normativo</b> Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março</p>	<p><b>Definição legal e Quadro punitivo</b></p>	<p><b>Exemplo ilustrativo</b></p>
<p><b>Participação económica em negócio</b> (Artigo 377º)</p>	<p>1. O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>2. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>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</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade.</p>
<p><b>Concussão</b> (Artigo 379º)</p>	<p>1. O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2. Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido.</p>

<b>Quadro Normativo</b> Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março	<b>Definição legal e Quadro punitivo</b>	<b>Exemplo ilustrativo</b>
<b>Abuso de poder</b> (Artigo 382º)	<p>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros.</p>
<b>Violação de segredo</b> (Artigo 383º)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.</li> </ol>	<p>O funcionário ou dirigente que sem justa causa, sem consentimento e de forma dolosa, no exercício das suas funções, revele ou se aproveite do conhecimento de uma situação de segredo.</p>