

Handwritten signature

REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

CÓDIGO DE CONDUTA

ESCOLA SECUNDÁRIA DE AMARANTE

2024-2025



Selo Europeu para as Línguas



MENAC
MECANISMO NACIONAL
ANTICORRUPÇÃO



ESCOLA 2021-2027
SAÚDEVEL
MEN+E

1. INTRODUÇÃO

O Código de conduta é o instrumento de gestão de uma organização que reflete perante si própria e perante a Comunidade Escolar os seus valores éticos e princípios de atuação que melhor identificam o exercício da sua ação, assim como, as condutas mais adequadas a se verificar por todos os que nela exercem funções. Assim, este documento serve o propósito de definir, complementar e clarificar essas condutas, na procura de alcançar as melhores práticas conducentes à excelência. Nesta lógica, os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da Escola Secundária de Amarante, doravante denominada de ESA, devem pautar-se pelo compromisso de integridade, isenção e transparência na sua atuação, com vista à promoção de boas práticas profissionais e relações interpessoais. Cumprindo com o estabelecido no artigo 7.º, Secção I, Capítulo III, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprova o Regime geral de prevenção da corrupção, doravante denominado de RGPC, e cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), o presente documento estabelece o Código de conduta da ESA. O Código de conduta aplica-se a todos os trabalhadores em exercício de funções, independentemente do vínculo contratual, e aos representantes dos órgãos de gestão da ESA, no modo como desempenham a sua atividade profissional, dentro ou fora deste estabelecimento, de forma a espelhar os seus princípios e valores. Em situações de incumprimento ao estabelecido no presente Código de conduta, em termos dos valores, princípios e condutas expectáveis pelos seus trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA, aplicam-se sanções disciplinares e/ou criminais de acordo com a gravidade da infração, devidamente identificadas no Decreto-Lei acima indicado, e demais normativos considerados essenciais sobre estas matérias, patentes no Capítulo IV.

2. VISÃO

O Projeto Educativo da ESA (doravante denominado de PEE) tem como lema: "(...) O papel da escola não se esgota na transmissão e aquisição de conhecimentos. Pelo contrário, queremos contribuir ativamente para a formação de pessoas livres, autónomas, solidárias, capazes de pensar criticamente, agir com responsabilidade e com apetência



Amarante, em que tudo e todos parecem respirar cultura, pretendemos cultivar as memórias de outros tempos e fazer perspetivas de futuro, dando largas à imaginação e à expressão. O ser humano tem a necessidade e o prazer de se relacionar, mostrando-se das mais variadas formas e modos, tal como gosta de apreciar o que vê e ouve dos outros que brilham nas rotas da Arte.

A Semana Cultural e outras realizações congéneres podem ser privilegiadas oportunidades de expressão da escola, do que ela é, do que ela sente, do que ela faz, do que vive, constrói e exprime no quotidiano de aprendizagem e de trabalho – pessoal e cooperativo.

A Escola Secundária de Amarante aposta na construção de uma Escola Inclusiva considerando as três dimensões que a mesma incorpora: a **dimensão ética**, referente aos princípios e valores que se encontram na sua génese; a dimensão relativa à implementação de medidas de política educativa que promovam e enquadram a ação da escola e da sua comunidade educativa; e a dimensão respeitante às práticas educativas. Nenhuma destas três dimensões pode ser negligenciada ou hierarquizada. Ter o currículo e as aprendizagens de todos os alunos como foco central, valorizando a diversidade de alunos, é um dos objetivos a cumprir com o nosso Projeto Educativo.”



Selo Europeu para as Línguas



MENAC
MECANISMO NACIONAL
ANTICORRUPÇÃO



CAPÍTULO II - VALORES E PRINCÍPIOS GERAIS DE ÉTICA E CONDUTA

ARTIGO 3.º VALORES

A ESA rege-se pelos seguintes valores:

Respeito

Tratar todos os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA com consideração e educação, reconhecendo as suas diferenças e individualidade, valorizando as suas ideias e perspetivas.

Cooperação

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA devem fomentar o trabalho colaborativo, interdependência positiva e a partilha de conhecimento, no sentido de se alcançar objetivos comuns.

Compromisso

Todos os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA comprometem-se a exercer as suas funções de forma competente e rigorosa, procurando formação atualizada, de modo a caminhar para um serviço de melhoria e qualidade.

Inovação

Todos os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA devem envolver-se na procura de projetos, métodos e estratégias inovadoras, com o propósito de alcançar os objetivos e metas do PEE.

Transparência

Todos os membros da Comunidade Educativa são envolvidos e chamados a participar, através de processos de comunicação eficazes, em questões relativas à orgânica interna da ESA, a qual promove a divulgação de documentos que asseguram a transparência



Selo Europeu para as Línguas



MENAC
MECANISMO NACIONAL
ANTICORRUPÇÃO



convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

d) Princípio da Proporcionalidade

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA, no exercício da sua atividade, devem adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos. As decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares, só podem afetar essas posições, na medida do necessário, em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

e) Princípio da Colaboração e da Boa-fé

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA devem colaborar com todos aqueles com quem se relacionem de acordo com o princípio da boa-fé, no intuito de promover o interesse geral e fomentar a participação ativa dos envolvidos na realização das atividades pedagógicas e administrativas.

f) Princípio da Informação e da Qualidade

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA devem prestar informações e esclarecimentos de forma clara, simples, compreensível, cortês e célere, garantindo a sua veracidade e legalidade.

g) Princípio da Lealdade

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA devem agir de forma leal, solidária e cooperante quer entre si, quer com as pessoas e entidades com as quais se relacionam no contexto das suas funções.

h) Princípio da Integridade e honestidade

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA regem-se segundo critérios de honestidade e integridade de carácter pessoal e profissional, dando primazia ao interesse público sobre o interesse privado.



CAPÍTULO III - REGRAS DE ATUAÇÃO

ARTIGO 5.º Deveres gerais

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA devem exercer a sua atividade profissional em consonância com os deveres gerais consagrados na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante denominada de LTFP, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com especial atenção para os que abaixo se apresentam:

a) Sigilo e confidencialidade

1. Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA estão sujeitos ao dever de sigilo profissional em relação às informações e dados pessoais de que tenham acesso no desempenho das suas funções, não podendo divulgar, disponibilizar, nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou por interposta pessoa, informações que não se destinem a ser do domínio público.
2. A proibição dessa informação confidencial estende-se às redes sociais.
3. Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA, aquando do término das suas funções, devem manter sigilo profissional relativo à informação obtida.
4. Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA que infringam o sigilo profissional, decorrente da função que exercem ou exerceram, cometem uma infração disciplinar.

b) Proteção de dados pessoais e tratamento de informação

1. O responsável pelo tratamento dos dados pessoais deve informar o titular dos dados sobre a(s) finalidade(s) a que se destina(m) o(s) tratamento(s), quem é/são o(s) destinatário(s) dos dados recolhidos e o prazo previsto para conservação dos dados. É necessário o consentimento explícito do titular dos dados para o seu tratamento.



Selo Europeu para as Línguas



MENAC
MECANISMO NACIONAL
ANTICORRUPÇÃO



legais, designadamente em razão de relação de parentesco ou de especial relação de amizade ou de inimizade com as pessoas ou entidades envolvidas, para o exercício de determinadas funções inerentes ao serviço atribuído.

6. A Declaração de Conflito de Interesses deve ser entregue por escrito nos serviços administrativos da ESA e, em simultâneo, ser comunicada essa situação ao Diretor deste estabelecimento de ensino, sendo aplicável a todos os trabalhadores, para que sejam tomadas as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito existente.

d) Acumulação de funções

1. Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA podem acumular funções em instituições públicas e privadas, desde que estejam devidamente autorizadas pela Direção Geral de Administração Escolar, após parecer favorável da Direção da Escola.
2. Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA que pretendam acumular funções em instituições públicas ou privadas devem preencher o documento denominado de "Acumulação de funções de docentes com outras funções públicas ou privadas" (Anexo II), indicando especificamente o local do exercício dessa atividade, quais as funções a desenvolver, e demonstrar que as mesmas não coincidem com as funções públicas desempenhadas neste estabelecimento de ensino.
3. Os trabalhadores com acumulação de funções autorizadas devem cumprir com o estipulado no documento "Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos", do artigo 5.º, do Capítulo III do presente Código de Conduta, de modo a garantir a transparência e imparcialidade no exercício das suas funções.
4. Sempre que ocorra uma alteração das condições que motivaram a autorização da acumulação de funções em instituições públicas, há lugar à revisão desse documento com o novo parecer da Direção da Escola, seguindo-se a apreciação e decisão final pela Direção Geral de Administração Escolar, de forma a garantir que as novas funções do trabalhador se encontram em conformidade.
5. Em caso de ocorrência de conflito de interesses, no exercício das funções entre a



Selo Europeu para as Línguas



MENAC
MECANISMO NACIONAL
ANTICORRUPÇÃO



desde que devidamente autorizados pelo serviço.

- c. De forma análoga ao exposto anteriormente, é permitido à ESA endereçar convites e/ou hospitalidades a entidades externas públicas ou privadas, singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras para participação em cerimónias, conferências, congressos, seminários ou outros eventos organizados por este estabelecimento de ensino.

f) Relações internas

1. Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA devem cultivar um ambiente de trabalho cordial e profissional, incentivando a entreatajuda, o trabalho em equipa e a cooperação, adotando uma conduta com base na honestidade, respeito mútuo e integridade, contribuindo para a criação de um clima de trabalho positivo e produtivo.
2. Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA devem manter um comportamento respeitoso e ético em relação aos seus colegas e demais trabalhadores, superiores hierárquicos e com terceiros, nomeadamente:
 - Não emitir comentários preconceituosos com base na origem, aparência, género, orientação sexual, religião, etnia, entre outros, tratando todos com respeito;
 - Não participar na disseminação de boatos e calúnias que possam prejudicar a reputação dos seus colegas e demais trabalhadores.
3. Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA devem manter-se atualizados, participando ativamente em ações de formação, de modo a adquirir novos conhecimentos e competência para o exercício das suas funções, e assim manter/alcançar uma maior qualidade e eficiência no serviço prestado.

g) Relações externas



Selo Europeu para as Línguas



MENAC
MECANISMO NACIONAL
ANTICORRUPÇÃO



entre outros), sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

5. Todos os comportamentos referidos nos números anteriores são considerados assédio desde que haja intencionalidade e/ou pela repetição do ato que ocorra no exercício de funções ou atividades, dentro ou fora da ESA.
6. Todas as formas de assédio devem ser denunciadas, sejam estas praticadas por membro(s) dos órgãos de gestão da ESA, colegas de trabalho ou até mesmo pessoas externas, tais como prestadores de serviços, fornecedores, entre outros.
7. Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA que verifiquem a prática de assédio no trabalho devem denunciá-la, sob pena de violação dos seus deveres profissionais.
8. Cabe ao órgão de gestão da ESA instaurar um processo de inquérito e/ou processo disciplinar quando tenha conhecimento da prática de assédio no trabalho, mesmo que de forma indireta, com vista a apurar os factos ocorridos e, sendo caso disso, atuar disciplinarmente sobre o(s) infrator(es), sob pena de incorrer em contraordenação grave, sem prejuízo do seu direito à defesa.
9. Caso o assédio seja praticado por terceiros à ESA, o seu órgão de gestão deve garantir as medidas necessárias para que se evite o contacto direto entre o infrator e a vítima em situações futuras.
10. A prática de assédio no trabalho é considerada uma contraordenação muito grave, podendo ser-lhe atribuída responsabilidade criminal, de acordo com o Código Penal.

i) Utilização dos bens materiais e equipamentos da escola

1. Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA devem zelar pela conservação e utilização adequada dos bens e equipamentos colocados à sua disposição no exercício das suas funções, de forma a evitar danos e desgastes desnecessários.
2. Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA devem utilizar os bens e equipamentos apenas para o cumprimento do exercício das suas



de qualquer situação irregular suscetível de colocar em risco a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos da ESA.

k) Dever dos trabalhadores no cumprimento do Código de conduta

1. A aplicação dos princípios e valores estabelecidos no Código de conduta da ESA pressupõe o seu cumprimento integral por parte dos representantes dos seus órgãos de gestão, os quais devem pautar-se pelo seu profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento, sendo exemplo, deste modo, para os demais trabalhadores deste estabelecimento de ensino.

l) Canal de denúncia

1. A ESA, para cumprimento do disposto no artigo n.º 8, secção I, capítulo III do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, disponibiliza a todos os seus trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão da ESA, cujo endereço eletrónico está disponível no site da Escola.
2. O Canal de denúncia tem como objetivo reportar situações de abuso de poder, assédio no trabalho, condutas impróprias, conflitos de interesses, corrupção e infrações conexas, discriminação, fraude, furto e uso indevido de recursos da Escola, e outras práticas.



negócios, concussão, abuso de poder, entre outros.

8. É garantida a proteção aos trabalhadores, conforme o estipulado no Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro), que denunciem atos de fraude, corrupção e infrações conexas e que deles tenham conhecimento no exercício das funções.



Selo Europeu para as Línguas



confidencialidade entre os envolvidos.

4. Publicitação

1. O presente Código de Conduta deve ser do conhecimento de todos os trabalhadores da ESA e publicitado na página da internet da Escola, e através de reuniões dinamizadas pela Direção e a equipa de monitorização do RGPC deste estabelecimento de ensino com os delegados disciplinares e grupos específicos do Pessoal Não Docente.

5. Entrada em vigor

1. O presente Código de conduta entra em vigor após o parecer do Conselho Pedagógico, a sua aprovação pelo Conselho Geral, e posterior homologação pelo Diretor(a).

Amarante, 12 de fevereiro de 2025

A Diretora,



(Ana Cristina Ribeiro dos Santos)



Selo Europeu para as Línguas



ANEXO I Declaração de Conflito de Interesses

Eu, abaixo assinado(a) _____ (nome),
detentor(a) da carreira (categoria/cargo) de _____
_____, atualmente em exercício de funções na ESA, declaro por
este meio que não possuo qualquer conflito de interesses / solicito escusa (escolher a
opção) no desempenho das funções que me estão atribuídas _____
_____, relativamente ao assunto
_____, por considerar que estão /
não estão (escolher a opção) reunidas as condições legais para garantir a ausência de
conflito de interesses.

Em caso de existência de conflito de interesse, indico os seguintes motivos:

(descrever a(s) razão/razões que se configura(m) em eventual conflito de interesses).

Declaro, por minha honra, a veracidade das informações fornecidas e comprometo-me a
proceder à respetiva atualização da informação sempre que ocorrer alguma alteração.

Amarante, em _____ de _____ de 20____

O DECLARANTE

(Assinatura)



Selo Europeu para as Línguas



MENAC
MECANISMO NACIONAL
ANTICORRUPÇÃO



ANEXO III

Política de Utilização Aceitável (PUA)

1. Objetivos

O objetivo deste documento é definir a utilização responsável dos serviços, recursos eletrónicos e infraestrutura de comunicações da Escola Secundária de Amarante.

2. Procedimentos

2.1. Âmbito

- Portais Institucionais e plataformas de apoio aos processos da atividade;
- Infraestrutura de comunicações com fios e sem fios;
- Serviço de e-mail;
- Recursos computacionais ligados à infraestrutura de comunicações;
- Acesso a serviços eletrónicos externos, efetuados a partir das redes de comunicações da ESA;;
- Trabalho remoto.

2.2. Introdução

A ESA, disponibiliza um conjunto de serviços digitais e em rede com o objetivo de apoiar os processos de ensino/aprendizagem, acesso à informação e comunicação interna e externa. A utilização destes serviços, deverá ser levada a cabo em estreita consonância com o Regulamento Interno e os valores da escola. Uma correta utilização contribui, também, para reduzir os riscos de segurança que podem ter um impacto elevado no funcionamento dos mesmos. As credenciais institucionais (*login/password*) de acesso aos serviços em rede, plataformas e e-mail, atribuída a cada membro da comunidade escolar, é pessoal e intransmissível, sendo cada indivíduo responsável pela sua utilização. A caixa de e-mail atribuída a cada membro da comunidade escolar deverá apenas ser utilizada para uso institucional, sendo cada indivíduo responsável pela sua correta utilização.



contra acesso não autorizado, danos, perdas, abusos e roubo.

Pressupostos

Os Sistemas de Informação e as TIC incluem as redes, os dados e o seu armazenamento, as tecnologias de comunicação digital online e offline e os dispositivos de acesso.

Exemplos: telemóveis, *tablets*, computadores, câmaras digitais, *e-mail*, *sites* e redes sociais. Os Sistemas de Informação da escola devem ser utilizados de forma adequada, sendo que, ao abrigo da lei portuguesa e das diretivas europeias os seguintes atos constituem uma infração punível por lei: obter acesso não autorizado a material informático, obter acesso não autorizado a material informático com o intuito de cometer ou facilitar outros atos ilícitos ou de alterar material informático sem autorização. Os equipamentos e programas informáticos disponibilizados pela escola só podem ser utilizados para fins relacionados com a escola e para uso educacional.

Geral

1.1. A informação disponibilizada pelos serviços eletrónicos, da qual a ESA é proprietária ou depositária legal, deve ser utilizada/processada de acordo com a legislação em vigor dos direitos de autor, da proteção de dados ou outra legalmente aplicável.

1.2. O acesso à informação disponibilizada pelos serviços digitais deve ser realizado em consonância com as permissões atribuídas pela ESA ao membro da comunidade escolar.

1.3. É da responsabilidade de cada indivíduo reportar o desaparecimento, falta de segurança ou roubo da informação acessível.

1.4. A informação retirada dos serviços eletrónicos existentes pelo membro da comunidade escolar no âmbito da sua atividade, para equipamentos eletrónicos da sua responsabilidade, deve ser protegida e utilizada de acordo com o ponto 1.1. quando terminar a sua utilização a informação copiada deverá ser eliminada do equipamento



deve garantir que o mesmo não é abandonado temporariamente sem estar bloqueado com uma *password*. Caso isso aconteça, está configurado o tempo de inutilização que despoleta automaticamente o encerramento da sessão.

2.3. O utilizador deve garantir que a sua conta institucional de acesso aos serviços digitais e em rede, possui uma *password* com complexidade elevada para reduzir o risco de ser facilmente descoberta. Esta *password* não deverá nunca ser transmitida a terceiros.

2.4. O utilizador deve assegurar que no momento de introdução da sua *password*, para autenticação nos serviços digitais e em rede, se encontra resguardado para que terceiros não a possam ficar a conhecer.

2.5. Quando terminar a interação com os serviços digitais e em rede deve sempre ser efetuada a operação de fechar sessão, disponível na aplicação, e de seguida encerrar a mesma (exemplo: *browsers* para acesso a portais).

2.6. Deve ser evitado, sempre que possível, o acesso aos serviços digitais e em rede da ESA a partir de equipamentos de utilização pública cuja confiança não possa ser facilmente comprovável.

2.7. No início do ano letivo, as contas de utilizador e *e-mail* de antigos colaboradores são desativadas. Após período considerado adequado são eliminadas.

2.8. O acesso aos servidores e bastidores da ESA são restritos ao pessoal autorizado e devem estar sempre fechados à chave.

2.9. As principais palavras-passe de acesso a plataformas da ESA estão guardadas no cofre da escola.

2.10. Existe uma configuração interna por segmentação de redes e servidores, dividindo a rede professores/colaboradores e rede alunos. A rede *wi-fi* é isolada destas redes.

2.11. Apenas o Diretor, e a quem este delegue, têm acesso ao servidor.



Restrições

4.1 Não é permitido retirar para o exterior, por qualquer meio eletrónico, informação propriedade da ESA sem autorização prévia da Direção, sob pena de procedimento disciplinar e/ou criminal.

4.2. Não se deve guardar documentos profissionais que contenham informações pessoais ou sensíveis, relacionadas com a escola em todos os dispositivos pessoais (como computadores portáteis, *tablets*, telemóveis), salvo se estiverem protegidos por palavra-passe ou encriptados.

4.3. Aquando da utilização dos serviços digitais e em rede da ESA não é permitido:

- Qualquer utilização que seja ilegal de acordo com a legislação Portuguesa;
- Qualquer utilização que impacte no bom nome da ESA no exterior;
- O consumo continuado de elevada largura de banda, sem autorização prévia;
- Pesquisa não autorizada de vulnerabilidades em equipamentos informáticos, o que inclui, mas não se restringe, a scans automáticos;
- Tentativa ou acesso não autorizado a sistemas internos ou externos à ESA;
- Utilização da ligação à infraestrutura de comunicações da ESA para tentativa de interrupção de serviços ("*Denial-of-Service*") prestados pela ESA ou por externos;
- Distribuir, deliberadamente ou por inação, programas que afetem negativamente a atividade de outros utilizadores, quer da ESA quer de redes externas (Vírus, "*Spyware*", etc);
- Mecanismos que alterem a validade dos dados de endereços físicos de interfaces ("*Mac Address Spoofing*");
- Falsificação de endereços de hardware de comunicações.

4.4. Qualquer acesso não autorizado aos serviços digitais e em rede disponibilizados pela ESA é considerado como uso indevido e, como tal, passível de procedimento disciplinar e/ou criminal.

4.5. Qualquer acesso não autorizado a informação pessoal, reservada ou confidencial, é considerado como uso indevido e, como tal, passível de procedimento disciplinar e/ou



Selo Europeu para as Línguas



MENAC
MÉCANISMO NACIONAL
ANTICORRUPÇÃO



coletiva. Em tais situações, a ESA fará todos os esforços para informar as entidades envolvidas antes de pôr em prática as ações descritas anteriormente. Os processos que forem considerados mais críticos serão dados a conhecer aos responsáveis por esta área e à Direção.

5.4. A ESA não assume qualquer responsabilidade legal pelo uso dos serviços, recursos eletrónicos disponibilizados e da sua infraestrutura de comunicações, quando este envolva qualquer atuação contrária à lei ou às presentes normas, recaindo tal responsabilidade sobre os utilizadores.



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 181.º Caracterização das sanções disciplinares

1 - A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.

2 - A sanção de multa é fixada em quantia certa e não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano.

3 - A sanção de suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção.

4 - A sanção de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.



Selo Europeu para as Línguas



A sanção disciplinar de repreensão escrita é aplicável a infrações leves de serviço.

Artigo 185.º Multa

A sanção disciplinar de multa é aplicável a casos de negligência ou má compreensão dos deveres funcionais, nomeadamente aos trabalhadores:

- a) Não observem os procedimentos estabelecidos ou cometam erros por negligência, de que não resulte prejuízo relevante para o serviço;
- b) Desobedeçam às ordens dos superiores hierárquicos, sem consequências importantes;
- c) Não usem de correção para com os superiores hierárquicos, subordinados ou colegas ou para com o público;
- d) Pelo defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens superiores, demonstrem falta de zelo pelo serviço;
- e) Não façam as comunicações de impedimentos e suspeições previstas no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 186.º Suspensão

A sanção disciplinar de suspensão é aplicável aos trabalhadores que atuem com grave negligência ou com grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres funcionais e àqueles cujos comportamentos atentem gravemente contra a dignidade e o prestígio da função, nomeadamente quando:

- a) Deem informação errada a superior hierárquico;
- b) Compareçam ao serviço em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou drogas equiparadas;
- c) Exerçam funções em acumulação, sem autorização ou apesar de não autorizados ou, ainda, quando a autorização tenha sido concedida com base em informações ou elementos, por eles fornecidos, que se revelem falsos ou incompletos;
- d) Demonstrem desconhecimento de normas essenciais reguladoras do serviço, do qual haja resultado prejuízos para o órgão ou serviço ou para terceiros;
- e) Dispensem tratamento de favor a determinada entidade, singular ou coletiva;
- f) Omitam informação que possa ou deva ser prestada ao cidadão ou, com violação da



Selo Europeu para as Línguas



MECANISMO NACIONAL
ANTICORRUPÇÃO



situação jurídico-funcional de trabalhadores, em violação das normas que regulam o vínculo de emprego público;

d) Violam as normas relativas à celebração de contratos de prestação de serviço.

2 - A sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço é sempre aplicada acessoriamente aos titulares de cargos dirigentes e equiparados por qualquer infração disciplinar punida com sanção disciplinar igual ou superior à de multa.

Artigo 297.º Fundamento do despedimento ou demissão por motivo disciplinar

1 - O vínculo de emprego público pode cessar em caso de infração disciplinar que inviabilize a sua manutenção.

2 - A extinção do vínculo prevista no número anterior opera por despedimento ou demissão, respetivamente, nas modalidades de contrato de trabalho em funções públicas e de nomeação.

3 - Constituem infração disciplinar que inviabiliza a manutenção do vínculo, nomeadamente, os comportamentos do trabalhador que:

a) Agrida, injurie ou desrespeite gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, em serviço ou nos locais de serviço;

b) Pratique atos de grave insubordinação ou indisciplina ou incite à sua prática;

c) No exercício das suas funções, pratique atos manifestamente ofensivos das instituições e princípios consagrados na Constituição;

d) Pratique ou tente praticar qualquer ato que lese ou contrarie os superiores interesses do Estado em matéria de relações internacionais;

e) Volte a praticar os factos referidos nas alíneas c), h) e i) do artigo 186.º;

f) Dolosamente participe infração disciplinar supostamente cometida por outro trabalhador;

g) Dentro do mesmo ano civil, dê cinco faltas seguidas ou dez interpoladas sem justificação;

h) Cometa reiterada violação do dever de zelo, indiciada em processo de averiguações instaurado após a obtenção de duas avaliações de desempenho negativas consecutivas;



Seio Europeu para as Línguas



MENAC
MECANISMO NACIONAL
ANTICORRUPÇÃO



ANEXO V

Código Penal Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, com as subsequentes alterações

Artigo 205.º Abuso de confiança

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

2 - A tentativa é punível.

3 - O procedimento criminal depende de queixa.

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

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

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

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

Artigo 234.º Apropriação ilegítima

1 - Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respectivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.

2 - A tentativa é punível.

Artigo 235.º Administração danosa

1 - Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do



b) Intercalar acto ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

Artigo 258.º Falsificação de notação técnica

1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo:

- a) Fabricar notação técnica falsa;
- b) Falsificar ou alterar notação técnica;
- c) Fizer constar falsamente de notação técnica facto juridicamente relevante ou;
- d) Fizer uso de notação técnica a que se referem as alíneas anteriores, falsificada por outra pessoa; é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

2 - É equiparável à falsificação de notação técnica a ação perturbadora sobre aparelhos técnicos ou automáticos por meio da qual se influenciem os resultados da notação.

3 - A tentativa é punível.

4 - É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 256.º

Artigo 259.º Danificação ou subtração de documento e notação técnica

1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

2 - A tentativa é punível.

3 - É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 256.º

4 - Quando sejam particulares os ofendidos, o procedimento criminal depende de queixa.



Selo Europeu para as Línguas



47

anterior:

a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;

b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

3 - A tentativa é punível.

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

Artigo 365.º Denúncia caluniosa

1 - Quem, por qualquer meio, perante autoridade ou publicamente, com a consciência da falsidade da imputação, denunciar ou lançar sobre determinada pessoa a suspeita da prática de crime, com intenção de que contra ela se instaure procedimento, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

2 - Se a conduta consistir na falsa imputação de contraordenação ou falta disciplinar, o agente é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

3 - Se o meio utilizado pelo agente se traduzir em apresentar, alterar ou desvirtuar meio de prova, o agente é punido:

a) No caso do n.º 1, com pena de prisão até 5 anos;

b) No caso do n.º 2, com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

4 - Se do facto resultar privação da liberdade do ofendido, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

5 - A requerimento do ofendido o tribunal ordena o conhecimento público da sentença condenatória, nos termos do artigo 189.º

Artigo 367.º Favorecimento pessoal

1 - Quem, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir atividade probatória ou preventiva de autoridade competente, com intenção ou com consciência de evitar que outra pessoa, que praticou um crime, seja submetida a pena ou medida de segurança, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2 - Na mesma pena incorre quem prestar auxílio a outra pessoa com a intenção ou com a consciência de, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir execução de pena ou



Artigo 373.º Corrupção passiva

1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

2 - Se o 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.

Artigo 374.º Corrupção ativa

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - A tentativa é punível.

Artigo 375.º Peculato

1 - O funcionário que ilegitimamente 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 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.



Selo Europeu para as Línguas



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 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.

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



Selo Europeu para as Línguas



MENAC
MECANISMO NACIONAL
ANTICORRUPÇÃO



ANEXO VI

Código do Trabalho

Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro

Artigo 29.º Assédio

- 1 - Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o 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.
- 2 - Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.
- 3 - À prática de assédio aplica-se o disposto no artigo anterior.
- 4 - Constitui contraordenação muito grave a violação do disposto neste artigo.

Alterações Alterado pelo/a Artigo 2.º do/a Lei n.º 73/2017 - Diário da República n.º 157/2017, Série I de 2017-08-16, em vigor a partir de 2017-10-01

DIVISÃO III

Igualdade e não discriminação em função do género

Artigo 30.º Acesso ao emprego, atividade profissional ou formação

- 1 - A exclusão ou restrição de acesso de candidato a emprego ou trabalhador em razão do género a determinada atividade ou à formação profissional exigida para ter acesso a essa atividade constitui discriminação em função do género.
- 2 - O anúncio de oferta de emprego e outra forma de publicidade ligada à pré-seleção ou ao recrutamento não pode conter, direta ou indiretamente, qualquer restrição, especificação ou preferência baseada no género.



Selo Europeu para as Línguas

