



# CÓDIGO DE CONDUTA (CC)

Versão 1

2025-2028

## ÍNDICE

<b>1. Introdução</b>	<b>3</b>
<b>2. Princípios de ação</b>	<b>4</b>
<b>3. Regras de Atuação</b>	<b>5</b>
<b>4. Responsabilidades</b>	<b>10</b>
<b>5. Divulgação e Formação</b>	<b>11</b>
<b>6. Revisão e Atualização</b>	<b>11</b>
<b>7. Compromisso</b>	<b>11</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>12</b>

## 1. Introdução

O presente Código de Conduta (CC) decorre da aplicação do artigo 7º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109- E/2021, de 9 de Dezembro, constituindo um instrumento de gestão através do qual o Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia identifica e assume, perante si próprio e perante a sociedade, quais são os valores éticos ou princípios de atuação que melhor servem para enquadrar o exercício da sua ação e, correlativamente, as condutas mais adequadas a verificar por todos os que nela exercem funções tendo em vista a concretização desses valores ou princípios de atuação.

O CC do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia foi desenvolvido para reforçar os valores de ética, integridade e transparência a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas por todos os dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores do agrupamento, na sua relação profissional, interna e externa, tendo como fundamento os direitos e deveres consagrados na legislação vigente à data da sua elaboração. Ele reflete o compromisso do agrupamento em prevenir riscos de corrupção e infrações conexas, promovendo boas práticas e fortalecendo a confiança entre os membros da comunidade escolar e a sociedade.

Neste enquadramento, o CC apresenta fundamentalmente duas componentes:

- A identificação e descrição dos valores éticos ou princípios de ação que o agrupamento considera mais adequados para o enquadramento ético dos seus propósitos, das suas funções ou da sua missão, tendo como referência os princípios presentes na Carta ética da Administração Pública, no Estatuto da Carreira Docente, no Código de Procedimento Administrativo, ou ainda os princípios consagrados no Texto Constitucional, entre outros documentos legais;
- A indicação e descrição das condutas expectáveis e mais adequadas a adotar por todos os que, de algum modo, exercem funções no agrupamento, ou em sua representação, incluindo a componente da direção de topo.

No presente CC e nos termos do nº 2 do art.º 7º do RGPC aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, são ainda indicadas as sanções disciplinares e criminais que podem ser aplicadas em casos de comprovado incumprimento das regras de conduta nele previstas.

O presente Código de Conduta tem como objetivos:

- Estabelecer as normas da conduta dos dirigentes, trabalhadores e colaboradores, garantindo que estes as conhecem e agem em conformidade com os valores e princípios estabelecidos;
- Contribuir para que a prestação do serviço educativo se pautar por padrões de qualidade, rigor, responsabilidade, isenção, equidade e transparência, permitindo uma melhoria na prestação desse serviço e do funcionamento do agrupamento, através de uma gestão responsável, transparente e criteriosa;
- Clarificar os conceitos éticos, de modo a reduzir interpretações subjetivas ou ambiguidades;
- Prevenir práticas de corrupção e infrações conexas no âmbito das atividades do agrupamento;
- Garantir o cumprimento da legislação em vigor e das normas internas.

O CC aplica-se a todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia, independentemente do seu vínculo ou da sua posição hierárquica. A aplicação do

presente Código de Conduta não substitui ou exclui a necessidade de cumprir a legislação vigente, assim como os demais documentos orientadores deste estabelecimento de ensino.

## **2. Princípios de ação**

Sem prejuízo das demais disposições legais ou regulamentares aplicáveis, os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia devem atuar de acordo com os seguintes princípios:

### **2.1 Prossecução do interesse público**

Desempenhar as funções visando e defendendo a realização do interesse público, no respeito pela Constituição, pelas leis, pelos direitos e interesses legalmente protegidos das pessoas, priorizando-o sobre os interesses particulares ou de grupos específicos.

### **2.2 Igualdade e não discriminação**

Atuar perante todas as pessoas sem as privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, agindo sem qualquer forma de discriminação e de modo que todas sejam iguais perante e nos termos da lei.

### **2.3 Proporcionalidade**

Adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos, exigindo das pessoas apenas o indispensável para a realização da sua atividade, tendo em consideração a necessidade, adequação e racionalidade do exigido.

### **2.4 Justiça e razoabilidade**

Tratar de forma justa todos aqueles que se relacionam com o agrupamento, rejeitando soluções desrazoáveis ou incompatíveis com o Direito, com o objetivo de erradicar situações de favorecimento ou discriminação.

### **2.5 Imparcialidade**

Exercer as funções tratando de forma imparcial todos aqueles que se relacionam com o agrupamento, agindo de forma neutra e independente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório, aplicando as soluções indispensáveis à preservação da isenção e à confiança nessa isenção.

### **2.6 Colaboração e boa-fé**

Agir e relacionar-se com os particulares segundo as regras de boa-fé, tendo presente e fazendo apelo, perante o caso concreto, ao sistema jurídico em geral e aos valores que o fundamentam, no intuito de promover o interesse geral e fomentar a participação ativa dos envolvidos na realização das atividades pedagógicas e administrativas.

### **2.7 Integridade**

Reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, abstendo-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito por estes valores.

## **2.8 Informação e qualidade**

Prestar às pessoas, nos termos legais, a informação que solicitem, de forma clara, simples, cortês e célere, com ressalva daquela que, nos mesmos termos, não deva ser divulgada.

## **2.9 Lealdade e cooperação**

Exercer a atividade de forma leal, solidária e cooperante, desempenhando as tarefas que lhes são atribuídas e cumprindo as instruções dadas, bem como facultar toda a informação e conhecimento necessários ao desenvolvimento do trabalho dos colegas, promovendo o bom relacionamento interpessoal.

## **2.10 Competência, eficiência e responsabilidade**

Cumprir as funções com zelo, rigor, competência, eficiência, transparência, responsabilidade e diligência, sendo dedicados na execução das mesmas e empenhando-se na sua valorização profissional, promovendo a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços prestados, contribuindo assim para o eficaz funcionamento e para a boa imagem do agrupamento.

## **2.12 Sigilo e Confidencialidade**

Manter reserva e discrição quanto aos factos e às informações de que tenham conhecimento no exercício das funções, nos termos da legislação em vigor. Proteger informações confidenciais, especialmente dados pessoais de alunos, pais e encarregados de educação, docentes e não docentes.

Garantir que informações sensíveis não sejam utilizadas para benefícios pessoais ou de terceiros.

## **3. Regras de Atuação**

Os trabalhadores, colaboradores e órgãos de gestão, no exercício e no âmbito das suas funções, devem agir em consonância com os deveres gerais consagrados na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), Lei nº 35/2014, de 20 de junho, com especial atenção para os que abaixo se apresentam:

### **3.1 Relação entre dirigentes, trabalhadores e colaboradores**

Respeitar, confiar, cooperar e partilhar a informação, contribuindo para o bem-estar físico e psicológico de todos e, consequentemente, para um ambiente saudável e propício ao bom funcionamento e à qualidade do serviço prestado.

Selecionar fornecedores, prestadores de serviços e outros parceiros com base em critérios transparentes e objetivos.

Evitar favoritismos ou discriminação em processos de contratação pública.

### **3.2 Boa conduta para a prevenção e combate à discriminação e ao assédio no trabalho**

Abster-se da prática de atos que constituam qualquer forma de discriminação ou de assédio no trabalho, designadamente moral ou sexual, bem como não ser conivente, por ação ou omissão, com comportamentos dessa índole.

O assédio é moral quando se traduz em comportamento indesejado (gesto, palavra, atitude, comentário, entre outros), praticados com algum grau de reiteração, podendo consistir em agressões verbais com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos mais subtis, que podem incluir a violência física e/ou psicológica, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

O assédio é sexual quando se refere a comportamentos indesejados de carácter sexual (convite, envio de mensagens, toques que causam desconforto, chantagem para obtenção de determinados cargos em troca de favores sexuais, entre outros), sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no parágrafo anterior.

Todos os comportamentos referidos são considerados assédio desde que haja intencionalidade e/ou pela repetição do ato que ocorra no exercício de funções ou atividades, dentro ou fora do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia.

Todas as formas de assédio devem ser denunciadas, sejam estas praticadas por membro(s) dos órgãos de gestão, colegas de trabalho ou até mesmo pessoas externas, tais como prestadores de serviços, fornecedores, entre outros.

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão que verifiquem a prática de assédio no trabalho devem denunciá-la, sob pena de violação dos seus deveres profissionais.

Cabe ao órgão de gestão 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.

Caso o assédio seja praticado por terceiros ao agrupamento, 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.

A prática de assédio no trabalho é considerada uma contraordenação muito grave, podendo ser-lhe atribuída responsabilidade criminal, de acordo com o Código Penal.

### **3.3 Prevenção de corrupção e infrações conexas**

Não fazer uso das funções, nem dos recursos à disposição por conta das mesmas, para seu benefício, nem tirar partido da sua posição para servir interesses individuais, obrigando-se a evitar que os seus interesses privados colidam com as suas funções públicas, assim como a denunciar todos os crimes de que tomem conhecimento no exercício das funções e por causa delas, nos termos do disposto no nº 4 do artigo 179º da Lei do Trabalho Função Pública (LFTP) e na alínea b) do nº 1 do artigo 242º do Código do Processo Penal (CCP).

### **3.4 Ofertas, convites ou benefícios similares**

Não disponibilizar, solicitar, receber ou aceitar, para si mesmos ou em nome de terceiros, presentes, gratificações, convites e favores, que possam condicionar a imparcialidade, a integridade e a independência no exercício das funções, ou que de alguma forma visem influenciar ou possam ser interpretados como uma forma de influenciar o seu trabalho.

### **3.5 Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos**

Não permitir o condicionamento da sua atuação, por qualquer fator que possa pôr em causa a sua isenção ou imparcialidade, designadamente os previstos nos artigos 69º e 73º do Código de Procedimento Administrativo (CPA).

Encontrando-se ou prevendo vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão preenchem o documento interno denominado de *Declaração de Conflito de Interesse*, em conformidade com o nº 2 do artigo 13º do RGPC, aprovada em anexo à Portaria nº 185/2024/1, de 14 de agosto, parte integrante do presente Código de Conduta. (Anexo I).

No documento acima indicado, o declarante solicita a escusa nos termos 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.

A Declaração de Conflito de Interesses deve ser entregue por escrito nos serviços administrativos do agrupamento e, em simultâneo, ser comunicada essa situação à Diretora sendo aplicável a todos os trabalhadores, para que sejam tomadas as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito existente.

### **3.6 Acumulação de funções**

As funções públicas são exercidas, em regra, em regime de exclusividade, carecendo de autorização nos termos do disposto no artigo 23º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Os artigos 21º e 22º da LTFP preveem, respetivamente, a acumulação com outras funções públicas e a acumulação com funções públicas ou privadas.

No caso da carreira docente, a acumulação de funções encontra-se estabelecida no artigo 111.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), na redação que lhe é conferida pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro.

A Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro, vem regulamentar o regime de acumulação de funções e atividades públicas e privadas dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário, previsto no artigo 111º do ECD.

Os pedidos de acumulação de funções são formalizados através de aplicação eletrónica disponibilizada pela Direção-Geral da Administração Escolar no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação (SIGRHE), sendo da exclusiva responsabilidade dos interessados, pessoal docente e não docente.

Nos termos estabelecidos no n.º 1 do artigo 23.º da LTFP e do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 814/2005, de 13 de setembro, os pedidos de acumulação de funções estão sujeitos a uma autorização prévia da entidade competente, pelo que terão obrigatoriamente de ser formalizados antes do início das funções/atividades a acumular.

Após submissão dos pedidos, estes serão objeto de validação e confirmação por parte dos diretores dos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas onde os requerentes se encontram a exercer funções, sendo posteriormente encaminhados para análise e despacho da senhora Diretora-Geral da Administração Escolar.

Os trabalhadores com acumulação de funções autorizadas devem cumprir com o estipulado no ponto 3.5 deste documento, relativo ao “Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos”, de modo a garantir a transparência e imparcialidade no exercício das suas funções.

Em caso de ocorrência de conflito de interesses, no exercício das funções entre o agrupamento e a outra entidade onde o trabalhador acumula, este deve renunciar, de imediato, a essas responsabilidades.

### **3.7 Utilização das instalações e equipamentos**

Efetuar uma utilização prudente e conscienciosa das instalações e equipamentos

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia devem zelar pela conservação e utilização responsável e adequada dos bens e equipamentos colocados à sua disposição no exercício das suas funções, de forma a evitar danos e desgastes desnecessários, considerando a proteção ambiental e os custos para o erário público.

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia devem utilizar os bens e equipamentos apenas para o cumprimento do exercício das suas funções, não sendo permitido o seu uso para benefício pessoal ou de terceiros.

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia, que identifiquem qualquer problema, defeito ou necessidade de manutenção nos bens e equipamentos, devem reportar a situação através do email [aegmmaia@aegmmaia.pt](mailto:aegmmaia@aegmmaia.pt).

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia devem adotar medidas conscientes e responsáveis numa política de racionalização dos recursos, de modo a minimizar os impactos ambientais e custos inerentes (papel, água, energia e resíduos).

### **3.8 Proteção de dados pessoais e tratamento de informação**

Os Órgãos de Gestão e Administração, trabalhadores e colaboradores do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia que tenham acesso a dados ou informação, incluindo informação sensível e dados pessoais, devem respeitar as disposições legais relativas à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham. (cf Lei nº 58/2019 de 8 de agosto)

O responsável pelo tratamento dos dados está obrigado ao sigilo profissional no exercício das suas funções e assume o compromisso de garantir a segurança dos dados que lhe são disponibilizados, protegendo-os contra a perda, uso indevido ou acesso não autorizado.

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do agrupamento, que têm acesso a dados pessoais de pessoas singulares, devem respeitar as disposições legais relativas à proteção de dados, nomeadamente o dever de sigilo profissional inerente à função que desempenham e que se mantém após o termo das suas funções.



Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do agrupamento não estão autorizados a revelar informações às quais tenham tido acesso, nem as utilizar em benefício próprio ou de terceiros.

### **3.9 Segurança e bem-estar no local de trabalho**

O Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia deve assegurar aos seus trabalhadores condições de segurança, higiene e saúde no local de trabalho, bem como garantir os recursos materiais necessários para o cumprimento das suas funções.

É dever de todos os trabalhadores e órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia cumprir com as normas legais, regulamentares e instruções internas sobre os procedimentos de segurança no trabalho e em função das especificidades dos espaços existentes.

O cumprimento das regras de segurança é um dever de todos os trabalhadores e cabe-lhes a responsabilidade de informar atempadamente a Diretora da ocorrência de qualquer situação irregular suscetível de colocar em risco a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia.

### **3.10 Canal de denúncias e proteção de denunciantes**

O Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia para cumprimento do disposto no artigo nº 8, aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 109- E/2021, de 9 de dezembro, disponibiliza a todos os seus trabalhadores, os seguintes canais de denúncia:

- **E-mail:** [denuncias@aegmmaia.pt](mailto:denuncias@aegmmaia.pt);
- **Formulário online** acessível no site oficial do agrupamento.

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.

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia devem:

- Comunicar, através dos canais de denúncia do agrupamento, os atos de corrupção e infrações conexas de cuja prática tenham conhecimento ou suspeita fundada, ou que possam razoavelmente prever que venham a ocorrer, tal como qualquer tentativa de ocultação dos mesmos;
- Colaborar com as investigações internas ou externas relacionadas a atos ilícitos;
- Contribuir, de acordo com as funções exercidas, para a manutenção e para o bom funcionamento dos canais de denúncia, assim como para a proteção dos denunciantes, nos termos da Lei nº 93/2021, de 20 de dezembro.

## **4. Responsabilidades**

No caso de incumprimento dos princípios e deveres previstos no presente Código de conduta, o Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia deverá proceder às diligências necessárias para o apuramento dos factos, incorrendo a(s) pessoa(s) visada(s) em sanções disciplinares e/ou criminais, conforme o estipulado na LTFP, Lei nº 35/2014, de 20 de junho; no Código Penal, Decreto- Lei nº 48/95, de 15 de março; e no Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Os trabalhadores têm o dever de comunicar qualquer irregularidade de que tenham conhecimento e que possam constituir violação ao estipulado no presente Código à Diretora e/ou através dos Canais de denúncia já referidos anteriormente.

#### **4.1 Responsabilidade disciplinar**

Face a uma denúncia de alegada violação do presente Código de Conduta e Ética, o dirigente máximo da instituição deverá promover as diligências necessárias para apuramento dos factos.

O incumprimento do disposto neste Código constitui, em abstrato, infração disciplinar, nos termos do consagrado no artigo 183.º da LTFP, sendo aplicáveis as seguintes sanções disciplinares, previstas no artigo 180º da LTFP (Anexo II):

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão.

As sanções disciplinares de multa e superiores são sempre aplicadas após o apuramento dos factos em processo disciplinar.

A sanção disciplinar de repreensão escrita é aplicada sem dependência de processo, mas com audiência e defesa do trabalhador.

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

As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

Quando os factos praticados pelo trabalhador sejam passíveis de serem considerados infração penal, são obrigatoriamente reportados ao Ministério Público, competente para promover o procedimento criminal.

#### **4.2 Responsabilidade civil e criminal**

Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, bem como de outras consequências legais, a violação dos princípios ou dos deveres previstos no presente Código de Conduta é também suscetível de gerar responsabilidade civil ou criminal, nomeadamente associada a atos de corrupção e infrações conexas.

Os atos de corrupção e infrações conexas são puníveis com pena de prisão ou com pena de multa, considerando-se como tal, designadamente, os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal.

No presente Código de conduta estão identificadas (nos Anexos III e IV) as condutas proibidas e sancionáveis criminalmente, conforme previsto no Código Penal e no Código do Trabalho respetivamente.

#### **4.3. Relatório de infrações por incumprimento do código**

O Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia deverá elaborar um relatório relativo às infrações que sejam detetadas, conforme previsto no nº 3 do art.º 7º do RGPC aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº

109-E/2021, de 9 de dezembro. (Anexo V). Neste devem constar elementos relativos à factualidade circunstancial detetada, às correspondentes regras violadas, às sanções aplicadas e às medidas corretivas adotadas ou a adotar.

## **5. Divulgação e Formação**

Para assegurar o conhecimento e a aplicação deste Código, o agrupamento compromete-se a:

- Divulgar amplamente o presente Código de Conduta entre todos os membros da comunidade escolar, de acordo com o ponto 6 do artº 6 do RGPC aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro.
- Promover formações regulares sobre ética, integridade e prevenção de riscos de corrupção.

Uma vez aprovado deve ser submetido, num prazo de 10 dias, na plataforma eletrónica do MENAC prevista para esse efeito.

## **6. Revisão e Atualização**

Este CC será objeto de revisão obrigatória a cada 3 anos ou sempre que ocorra uma alteração significativa da estrutura orgânica, ou societária, ou do conteúdo funcional da entidade ou organização.

## **7. Compromisso**

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia comprometem-se a cumprir o presente Código de Conduta.

Ao assinar este documento, os membros da comunidade escolar comprometem-se a respeitar e aplicar as normas estabelecidas neste Código de Conduta.

Eventuais omissões ou pedidos de esclarecimento relacionadas com o presente Código de conduta devem ser remetidos ao Responsável pelo Cumprimento do RGPC.

O incumprimento ou violação do disposto no presente Código pode dar origem a responsabilidade disciplinar e ou criminal, nos termos previstos na lei.

## **Aprovação e Publicação**

O presente Código de Conduta teve Apreciação Favorável em Conselho Pedagógico de 05 de fevereiro de 2025 e foi aprovado em Conselho Geral em 12 de fevereiro de 2025. Estará disponível para consulta por toda a comunidade escolar na página do Agrupamento.

Sónia Soares Lopes  
Diretora do Agrupamento

Bernardino Andrade  
Presidente do Conselho Geral

# ANEXOS

**ANEXO I**  
**Declaração de Conflito de Interesses**

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, abaixo assinado(a) \_\_\_\_\_(nome), detentor(a) da carreira (categoria/cargo) de \_\_\_\_\_, atualmente em exercício de funções na EBGMMaia, 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.

Maia, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

O DECLARANTE

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

## ANEXO II

### Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/ 2014, de 20 de junho

#### Artigo 73.º

##### Deveres do trabalhador

- 1 - O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável.
- 2 - São deveres gerais dos trabalhadores:
  - a) O dever de prossecução do interesse público;
  - b) O dever de isenção;
  - c) O dever de imparcialidade;
  - d) O dever de informação;
  - e) O dever de zelo;
  - f) O dever de obediência;
  - g) O dever de lealdade;
  - h) O dever de correção;
  - i) O dever de assiduidade;
  - j) O dever de pontualidade.
- 3 - O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
- 4 - O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.
- 5 - O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

#### 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.
- 5 - A sanção de despedimento disciplinar consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público.
- 6 - A sanção de demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público.
- 7 - A sanção de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.

#### Artigo 182.º

##### Efeitos das sanções disciplinares

- 1 - As sanções disciplinares produzem unicamente os efeitos previstos na presente lei.
- 2 - A sanção de suspensão determina, por tantos dias quantos os da sua duração, o não exercício de funções e a perda das remunerações correspondentes e da contagem do tempo de serviço para antiguidade.
- 3 - A aplicação da sanção de suspensão não prejudica o direito dos trabalhadores à manutenção, nos termos legais, das prestações do respetivo regime de proteção social.
- 4 - As sanções de despedimento disciplinar ou de demissão importam a perda de todos os direitos do trabalhador, salvo quanto à reforma por velhice ou à aposentação, nos termos e condições previstos na lei,

mas não o impossibilitam de voltar a exercer funções em órgão ou serviço que não exijam as particulares condições de dignidade e confiança que aquelas de que foi despedido ou demitido exigiam.

5 - A sanção de cessação da comissão de serviço implica o termo do exercício do cargo dirigente ou equiparado e a impossibilidade de exercício de qualquer cargo dirigente ou equiparado durante o período de três anos, a contar da data da notificação da decisão.

#### Artigo 183.º

##### Infração disciplinar

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

#### Artigo 184.º

##### Repreensão escrita

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 que:

- 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 lei em vigor sobre acesso à informação, revelem factos ou documentos relacionados com os procedimentos administrativos, em curso ou concluídos;
- g) Desobedeçam escandalosamente, ou perante o público e em lugar aberto ao mesmo, às ordens superiores;
- h) Prestem falsas declarações sobre justificação de faltas;
- i) Violem os procedimentos da avaliação do desempenho, incluindo a aposição de datas sem correspondência com o momento da prática do ato;
- j) Agridam, injuriem ou desrespeitem gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, fora dos locais de serviço, por motivos relacionados com o exercício das funções;
- k) Recebam fundos, cobrem receitas ou recolham verbas de que não prestem contas nos prazos legais;

- l) Violem, com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade no exercício das funções;
- m) Usem ou permitam que outrem use ou se sirva de quaisquer bens pertencentes aos órgãos ou serviços, cuja posse ou utilização lhes esteja confiada, para fim diferente daquele a que se destinam;
- n) Violem os deveres previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 24.º

#### Artigo 187.º

##### Despedimento disciplinar ou demissão

As sanções de despedimento disciplinar ou de demissão são aplicáveis em caso de infração que inviabilize a manutenção do vínculo de emprego público nos termos previstos na presente lei.

#### Artigo 188.º

##### Cessação da comissão de serviço

1 - A sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço é aplicável, a título principal, aos titulares de cargos dirigentes e equiparados que:

- a) Não procedam disciplinarmente contra os trabalhadores seus subordinados pelas infrações de que tenham conhecimento;
- b) Não participem criminalmente infração disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que revista carácter penal;
- c) Autorizem, informem favoravelmente ou omitam informação, relativamente à situação jurídico-funcional de trabalhadores, em violação das normas que regulam o vínculo de emprego público;
- d) Violem 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 10 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;
- i) Divulgue informação que, nos termos legais, não deva ser divulgada;
- j) Em resultado da função que exerce, solicite ou aceite, direta ou indiretamente, dádivas, gratificações, participação em lucro ou outras vantagens patrimoniais, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço ou procedimento;
- k) Comparte em oferta ou negociação de emprego público;
- l) Seja encontrado em alcance ou desvio de dinheiros públicos;
- m) Tome parte ou tenha interesse, diretamente ou por interposta pessoa, em qualquer contrato celebrado ou a celebrar por qualquer órgão ou serviço;



n) Com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício económico ilícito, falte aos deveres funcionais, não promovendo atempadamente os procedimentos adequados, ou lese, em negócio jurídico ou por mero ato material, designadamente por destruição, adulteração ou extravio de documentos ou por viciação de dados para tratamento informático, os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar;

o) Autorize o exercício de qualquer atividade remunerada nas modalidades que estão vedadas aos trabalhadores que, colocados em situação de requalificação, se encontrem no gozo de licença extraordinária.

4 - Tornando-se inviável a manutenção da relação funcional, as penas de demissão e de despedimento por facto imputável ao trabalhador são ainda aplicáveis aos trabalhadores que, encontrando-se em situação de requalificação, exerçam qualquer atividade remunerada fora dos casos previstos na lei.

## ANEXO III

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

#### Artigo 205.º

##### Abuso de confiança

- 1 - Quem ilegítimamente 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 ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente 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 sector público ou cooperativo é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.
- 2 - A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente.

#### Artigo 256.º

##### Falsificação ou contrafação de documento

- 1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime:
  - a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo; b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram;
  - c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento;
  - d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante;
  - e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou
  - f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito; é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.
- 2 - A tentativa é punível.
- 3 - Se os factos referidos no n.º 1 disserem respeito a documento autêntico ou com igual força, a testamento cerrado, a vale do correio, a letra de câmbio, a cheque ou a outro documento comercial transmissível por endosso, ou a qualquer outro título de crédito não compreendido no artigo 267.º, o agente é punido com pena de prisão de seis meses a cinco anos ou com pena de multa de 60 a 600 dias.

4 - Se os factos referidos nos nº 1 e 3 forem praticados por funcionário, no exercício das suas funções, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

#### Artigo 257.º

##### Falsificação praticada por funcionário

O funcionário que, no exercício das suas funções:

- a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou
- 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 acção 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 subtracção 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 ou 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

#### Artigo 260.º

##### Atestado falso

1 - O médico, dentista, enfermeiro, parteira, dirigente ou empregado de laboratório ou de instituição de investigação que sirva fins médicos, ou pessoa encarregada de fazer autópsias, que passar atestado ou certificado que sabe não corresponder à verdade, sobre o estado do corpo ou da saúde física ou mental, o nascimento ou a morte de uma pessoa, destinado a fazer fé perante autoridade pública ou a prejudicar interesses de outra pessoa, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.

2 - Na mesma pena incorre o veterinário que passar atestados nos termos e com os fins descritos no número anterior relativamente a animais.

3 - Na mesma pena incorrem as pessoas referidas nos números anteriores que passarem atestado ou certificado ignorando se correspondem à verdade os factos deles constantes.

4 - Na mesma pena incorre quem passar atestado ou certificado referido nos nºs 1 e 2 arrogando-se falsamente as qualidades ou funções neles referidas.

5 - Quem fizer uso dos referidos certificados ou atestados falsos, com o fim de enganar autoridade pública ou prejudicar interesses de outra pessoa, é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias.

#### Artigo 335.º

##### Tráfico de influência

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:

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;

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.

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:

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 fato 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 actividade 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 de medida de segurança que lhe tenha sido aplicada.

3 - A pena a que o agente venha a ser condenado, nos termos dos números anteriores, não pode ser superior à prevista na lei para o facto cometido pela pessoa em benefício da qual se actuou.

4 - A tentativa é punível.

5 - Não é punível:

- a) O agente que, com o facto, procurar ao mesmo tempo evitar que contra si seja aplicada ou executada pena ou medida de segurança;
- b) O cônjuge, os adoptantes ou adoptados, os parentes ou afins até ao 2.º grau ou a pessoa, de outro ou do mesmo sexo, que viva em situação análoga à dos cônjuges com aquela em benefício da qual se actuou.

#### Artigo 368.º

##### Favorecimento pessoal praticado por funcionário

Quando o favorecimento previsto no artigo anterior for praticado por funcionário que intervenha ou tenha competência para intervir no processo, ou por quem tenha competência para ordenar a execução de pena ou de medida de segurança, ou seja incumbido de a executar, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos.

#### Artigo 372.º

##### Recebimento ou ofertas indevidas de vantagem

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

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

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

#### Artigo 373.º

##### Corrupção passiva

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

2 - Se o acto ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

#### Artigo 374.º

##### Corrupção 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 1 a 8 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 3 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 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

#### Artigo 376.º

##### Peculato de uso

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de 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.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

#### Artigo 377.º

##### Participação económica em negócio

1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

#### Artigo 379.º

##### Concussão

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 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 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

##### 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 1 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 3 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 respectivo serviço ou de queixa do ofendido.

Artigo 385.º

Abandono de funções

O funcionário que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

**ANEXO IV**  
**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 factor de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objectivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afectar 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 objectivo ou o efeito referido no número anterior.
- 3 - À prática de assédio aplica-se o disposto no artigo anterior.
- 4 - Constitui contra-ordenação 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 sexo

Artigo 30.º

Acesso ao emprego, actividade profissional ou formação

- 1 - A exclusão ou restrição de acesso de candidato a emprego ou trabalhador em razão do sexo a determinada actividade ou à formação profissional exigida para ter acesso a essa actividade constitui discriminação em função do sexo.
- 2 - O anúncio de oferta de emprego e outra forma de publicidade ligada à pré-selecção ou ao recrutamento não pode conter, directa ou indirectamente, qualquer restrição, especificação ou preferência baseada no sexo.
- 3 - Em acção de formação profissional dirigida a profissão exercida predominantemente por trabalhadores de um dos sexos deve ser dada, sempre que se justifique, preferência a trabalhadores do sexo com menor representação, bem como, sendo apropriado, a trabalhador com escolaridade reduzida, sem qualificação ou responsável por família monoparental ou no caso de licença parental ou adopção.
- 4 - Constitui contraordenação muito grave a violação do disposto nos nº 1 ou 2.

Artigo 31.º

Igualdade de condições de trabalho

- 1 - Os trabalhadores têm direito à igualdade de condições de trabalho, em particular quanto à retribuição, devendo os elementos que a determinam não conter qualquer discriminação fundada no sexo.
- 2 - A igualdade de retribuição implica que, para trabalho igual ou de valor igual:
  - a) Qualquer modalidade de retribuição variável, nomeadamente a paga à tarefa, seja estabelecida na base da mesma unidade de medida;
  - b) A retribuição calculada em função do tempo de trabalho seja a mesma.
- 3 - As diferenças de retribuição não constituem discriminação quando assentes em critérios objectivos, comuns a homens e mulheres, nomeadamente, baseados em mérito, produtividade, assiduidade ou antiguidade.
- 4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, as licenças, faltas ou dispensas relativas à protecção na parentalidade não podem fundamentar diferenças na retribuição dos trabalhadores.
- 5 - Os sistemas de descrição de tarefas e de avaliação de funções devem assentar em critérios objectivos comuns a homens e mulheres, de forma a excluir qualquer discriminação baseada no sexo.



6 - Constitui contra-ordenação muito grave a violação do disposto no n.º 1 e constitui contra-ordenação grave a violação do disposto no n.º 5.

## **Anexo V**

### **Modelo de estrutura de relatório de infrações por incumprimento do código**

O relatório de infrações por incumprimento do código de conduta, a elaborar pelo responsável competente nos termos do sistema de controlo interno, deve ter, por cada infração, a seguinte estrutura:

1. factualidade circunstancial detetada;
2. identificação das regras violadas;
3. indicação da sanção aplicada;
4. indicação das medidas adotadas ou a adotar.