

Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e
Tecnologia

Regime Geral de Prevenção da
Corrupção

Código de Conduta



**Região Autónoma
da Madeira**
Governo Regional

Secretaria Regional
**de Educação, Ciência
e Tecnologia**



Ficha Técnica

Título:

Regulamento Geral de Prevenção da Corrupção – Código de Conduta

Capa:

Pintura: “Busy highway spiraling upwards” – Rob Gonsalves (1959-2017)

(Fonte: <https://www.sapergalleries.com/Gonsalves.html>)

Elaboração:

Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico (DSAJAT)

Gabinete de Estudos e Análise dos Custos da Educação (GEACE)

Aprovação: Dirigente máximo do serviço, Ana Odília Franco de Gouveia Figueiredo



Funchal 22 de fevereiro de 2024.

Índice Geral

Introdução	1
Missão e valores	2
Articulado	3
Capítulo I – Disposições Gerais	3
Capítulo II – Princípios	3
Capítulo III – Regras de atuação	7
Capítulo IV – Sanções	13
Capítulo V – Disposições Finais	14
Anexos	16
Anexo I – Declaração de conflito de interesses, incompatibilidade e inibições	17
Anexo II – Acumulação de Funções	19
Anexo III – Código Penal	22
Anexo IV – Código Trabalho	29

INTRODUÇÃO

O Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (GS), serviço de administração direta, tem a sua missão e atribuições estabelecidas no Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2024, de 22 de janeiro.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprova o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC) e que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), as entidades abrangidas pelo referido diploma “adotam um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes”.

Assim, com este documento pretende-se estabelecer um conjunto de princípios éticos e normas de conduta subjacentes a toda a sua atuação, quer no âmbito da prossecução da sua missão, quer no exercício das funções dos seus dirigentes e demais trabalhadores, visando fazer cumprir e difundir a cultura ética e o sentido de serviço público. É com grande expectativa que se espera que o seu conteúdo se reflita nas atitudes dos trabalhadores a quem se dirige, a fim de promover uma cultura institucional e uma conduta profissional eticamente consonantes com a dignidade e o prestígio da missão que o GS prossegue.

O presente Código de Conduta dirige-se e aplica-se a todos os trabalhadores, independentemente do vínculo contratual, nomeadamente dirigentes, e impõe que, no exercício da sua atividade, ou fora dela, assumam e difundam uma cultura ética e um sentido de serviço público, com vista a assegurar e fomentar uma imagem de responsabilidade, integridade e de confiança, valorizando, deste modo, a qualidade, a isenção, o rigor e a credibilidade do serviço público.

Tratando-se de um documento de gestão, fundamental para a organização, foi essencial a colaboração e participação das unidades orgânicas dependentes do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (GS).

No presente Código de Conduta foi tido em consideração a necessidade de reforçar o controlo dos conflitos de interesses, assim como a atuação dos dirigentes e decisores.

São objetivos do presente Código de Conduta:

- 1- Estabelecer os princípios e normas éticas e de comportamento a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores no âmbito da prossecução da sua missão, atribuições e competências, sem prejuízo da observância de outros deveres, gerais ou específicos, que lhes sejam legalmente aplicáveis;
- 2- Prevenir e detetar o risco de fraude, corrupção e prevenção e combate à ocorrência de situações de assédio no local de trabalho, bem como demais ilícitos criminais de que os trabalhadores tenham conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas;

3- Definir, complementar e clarificar regras de conduta, garantindo a transparência do funcionamento, mantendo a promoção de uma cultura organizacional e individual de conformidade com os valores e princípios adotados, bem como para o desenvolvimento das melhores práticas de conduta ética, com vista à excelência.

MISSÃO

Coadjuvar o Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia no exercício das suas funções, assegurando o planeamento e os apoios técnico, estratégico, jurídico, financeiro e administrativo necessários ao exercício das suas competências.

VALORES

Para além dos princípios estabelecidos no presente código, o funcionamento do GS norteia-se pelos seguintes valores:

Compromisso:

... com os serviços/escolas;
... pela melhoria contínua da organização.

Rigor:

... nos processos e métodos de trabalho adotados;
... na informação prestada.

Transparência;

... na prestação de contas;
... na relação com os cidadãos/utentes;
... com os serviços/escolas nos processos desenvolvidos.

Equidade:

... na relação com os cidadãos e organismos/serviços;
... na disponibilidade e colaboração;

Defesa do interesse público:

... no cumprimento dos princípios de legalidade e isenção;
... na gestão previsional e sustentada dos recursos financeiros.



ARTICULADO

Assim, na sequência do atrás exposto, institui-se o seguinte articulado:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente Código de Conduta do GS visa estabelecer os princípios, normas éticas e de comportamento a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores, sem prejuízo da observância de outros deveres que resultam da lei.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores do GS, independentemente da natureza das funções, posição hierárquica e do respetivo vínculo laboral. Estão ainda sujeitos ao presente Código, os estagiários e trabalhadores em período experimental.

2. A aplicação do Código e o seu cumprimento não impede, substitui ou afasta a utilização obrigatória de legislação aplicável, e bem assim de outros códigos, regulamentos ou manuais internos.

Artigo 3.º

Base de atuação

No exercício das suas funções, todos os trabalhadores estão subordinados aos princípios presentes na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, na Declaração Universal dos Direitos Humanos, na Convenção Europeia dos Direitos Humanos e na legislação nacional e internacional aplicável e aos Princípios Éticos da Administração Pública.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS

Artigo 4.º

Princípios gerais

Todos os trabalhadores que mantenham um vínculo jurídico-laboral com o GS devem atuar tendo em atenção os seguintes princípios gerais:

a) Prossecução do Interesse Público e boa administração

Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, devendo prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, devendo ainda pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

b) Princípio da Legalidade

Os trabalhadores atuam em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.

c) Princípio da Transparência

Os trabalhadores devem pautar a sua conduta por valores de integridade, honestidade, lealdade, boa-fé, transparência e respeito pelos demais, assim como comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança de todos aqueles com quem estabelece relações profissionais, contribuindo para o eficaz funcionamento, bom nome e boa imagem da organização.

d) Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os trabalhadores no exercício da sua atividade devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos e entidades com quem se relacionem, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade e imparcialidade, não retirando vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou terceiro, das funções que exercem, devendo acionar os mecanismos de escusa nas situações que possam gerar dúvidas sobre a sua imparcialidade ou isenção, ou, caso existam, mencionar esse facto, ficando assim impossibilitados de participar em qualquer atividade sobre a matéria em causa.

e) Princípio da Igualdade

Os trabalhadores nas suas relações com terceiros devem reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém, em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

f) Princípio da Proporcionalidade

Os trabalhadores, 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 e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

g) Princípio da Colaboração e da Boa-Fé

Os trabalhadores e a organização, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos e com as outras organizações públicas, segundo o princípio da Boa-Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

h) Princípio da Informação e da Qualidade

As informações e/ou esclarecimentos a prestar pelos trabalhadores devem ser comunicadas de forma clara, simples, compreensível, cortês e rápida e em conformidade com os princípios da legalidade, rigor, veracidade e oportunidade.

i) Princípio da Lealdade

Os trabalhadores no exercício da sua atividade, 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 funções que lhes estão cometidas.

j) Princípio da Integridade, Honestidade e Probidade

Os trabalhadores devem reger a sua conduta segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, consubstanciada no alinhamento consistente e adesão a valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados. Os trabalhadores devem guiar-se por um sentido de probidade e comportar-se sempre de forma a passarem o escrutínio público mais rigoroso.

k) Princípio da Competência e Responsabilidade

Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e respondem, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.

l) Princípio da Urbanidade

Todos os trabalhadores devem tratar todos com quem se relacionam de forma cordial, respeitosa e ponderada, proporcionando a existência de um ambiente de trabalho salutar e de um relacionamento com as demais pessoas e entidades conciliatório e cooperante.

Artigo 5.º
Princípios da organização

Todos os trabalhadores do GS devem atuar tendo em atenção os seguintes princípios da organização:

a) Gestão da informação

A organização e todos os seus trabalhadores, devem manter e alimentar os sistemas de gestão documental que permitam manter a informação atualizada, e a pesquisa e circulação da mesma com segurança.

b) Simplificação

Sempre que possível, deve procurar-se a simplificação de procedimentos e processos, recorrendo à desmaterialização e à utilização de meios eletrónicos.

c) Formação

A organização deve proporcionar aos seus trabalhadores a formação possível e adequada como meio destes aumentarem as suas competências. Por seu lado, os trabalhadores devem procurar adquirir novas competências como forma de atualizar conhecimentos e credibilizar o serviço que prestam.

d) Recursos

A organização e os seus trabalhadores devem zelar pela conservação do património, obstando à utilização abusiva dos seus recursos materiais.

e) Divulgação

A organização deve divulgar de forma clara e compreensível aos seus trabalhadores, informação sobre a sua atividade e missão, bem como os planos e relatórios de atividades e autoavaliação, de prevenção de corrupção e de infrações conexas e o presente Código de Conduta e de Ética.

CAPÍTULO III

REGRAS DE ATUAÇÃO

Artigo 6.º **Deveres especiais**

Os trabalhadores do GS devem ainda pautar o exercício da sua atividade profissional pelo respeito dos deveres gerais consagrados na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e nos seguintes deveres especiais:

a) Não discriminação e práticas de assédio no trabalho

1- Os trabalhadores devem assumir uma postura de lealdade, integridade e respeito mútuo, abstendo-se de condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias, hostis ou ofensivas, de qualquer natureza, que possam configurar, nomeadamente a prática de assédio.

2- Entende-se por assédio, o comportamento indesejado (gesto, palavra, atitude, entre outros) praticado com algum grau de reiteração e tendo como objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3- O assédio é moral quando consistir em ataques verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, e físicos, ou em atos mais subtis, podendo abranger a violência física e/ou psicológica, visando diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho.

4- O assédio é sexual quando os referidos comportamentos indesejados, de natureza verbal ou física, revestirem carácter sexual (convites de teor sexual, envio de mensagens de teor sexual, tentativa de contacto físico constrangedor, chantagem para obtenção de emprego ou progressão laboral em troca de favores sexuais, gestos obscenos, entre outros).

5- São considerados assédio os comportamentos referidos nos números anteriores que ocorram no exercício de funções ou atividades, dentro ou fora das suas instalações.

6- Os dirigentes e qualquer trabalhador que verifique a prática de assédio no trabalho, deve denunciá-la ao seu superior hierárquico, sob pena de violação dos seus deveres laborais.

7- Havendo conhecimento, pelo dirigente máximo do serviço, ainda que de forma indireta, da prática de assédio no trabalho, este deve instaurar processo de inquérito e/ou processo disciplinar, com vista a apurar os factos ocorridos e, sendo caso disso, atuar disciplinarmente sobre os infratores, sob pena de incorrer em contraordenação grave, sem prejuízo do natural direito de defesa do assediante.

8- Caso o assédio seja praticado por pessoas estranhas à organização, o dirigente máximo do serviço deve diligenciar que, futuramente, seja evitado o contacto direto entre o assediante e a vítima de assédio.

9- A prática de assédio no trabalho constitui contraordenação muito grave (anexo IV), além de eventual responsabilidade criminal, nos termos do Código Penal.

b) Sigilo e confidencialidade

1- Todos os trabalhadores estão obrigados a guardar sigilo profissional sobre toda a informação técnica, organizacional, económica e financeira, adquirida durante o exercício de funções, em particular naquelas que, pela sua especial importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral, salvo se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

2- Não podem divulgar nem utilizar essa informação incluindo-se a divulgação nas redes sociais, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa.

3- A confidencialidade deve manter-se mesmo depois de cessarem as suas funções.

4- Os trabalhadores que acedam a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas ficam obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham.

5- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os trabalhadores devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, facilitando a preservação do conhecimento adquirido ou criado na decorrência das atividades que desempenham.

6- A violação do dever de sigilo profissional constitui infração disciplinar.

c) Conflitos de interesses, incompatibilidade, impedimentos e inibições

1- Sem prejuízo do cumprimento das disposições previstas no Código do Procedimento Administrativo sobre impedimentos e inibições, os trabalhadores devem identificar e renunciar a quaisquer situações de risco potencial de conflito de interesses que existam ou venham a existir, relacionadas com interesse privado ou coletivo que possa influenciar, direta ou indiretamente, a sua imparcialidade, objetividade e desempenho profissional.

2- Quando, e se, encontrem perante um conflito de interesses potencial ou superveniente, ou existir incompatibilidade ou impedimento manifesto, devem os trabalhadores declarar-se impedidos (anexo I) e em simultâneo, comunicar superiormente e cessar de imediato a sua participação no(s) ato(s) que configuram

situações de impedimento. Sendo do conhecimento do(s) superior(es) hierárquico(s), deve(m) o(s) mesmos serem impedidos de intervir no processo, nos termos da lei, e ainda, quando por circunstâncias ponderosas, entenda o dirigente que possa suspeitar-se da sua imparcialidade e isenção na intervenção, condução do procedimento ou decisão em causa.

3- Aquela declaração, deve ser entregue por escrito ao respetivo superior hierárquico, imediato e levada ao conhecimento do dirigente máximo do serviço, sendo aplicável a todos os trabalhadores, independentemente da sua posição hierárquica.

4- Nos casos em que os trabalhadores sejam chamados a participar em processo de decisão em que possa existir conflito de interesses, designadamente em razão de relação de parentesco ou de especial relação de amizade ou inimizade com as pessoas ou entidades envolvidas, os trabalhadores devem informar o seu superior hierárquico, de modo a que este assegure que os processos são tratados com respeito pelo disposto no número anterior.

e) Ofertas Institucionais

1- Todos os trabalhadores devem abster-se de receber ofertas de pessoas singulares ou coletivas, públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, de quaisquer tipos de bens, serviços ou vantagens que possam condicionar ou influenciar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2- Para efeitos do presente Código de Conduta, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a €150 (Cento e cinquenta euros).

f) Comunicação das Ofertas

A comunicação das ofertas é efetuada pelo trabalhador ao respetivo superior hierárquico e pelo dirigente intermédio ao dirigente máximo do serviço.

g) Destino das ofertas

As ofertas que não podem ser recebidas pelos trabalhadores são sempre registadas e entregues ao Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

h) Acumulação de funções públicas e ou privadas

1- Os trabalhadores exercem as suas funções em regime de exclusividade, salvo nas situações de acumulação compatíveis, expressamente admitidas por lei para o exercício de funções públicas ou privadas.

2- A acumulação de funções, com outras funções públicas ou privadas, depende do cumprimento dos requisitos legais, devendo ser previamente autorizada pelo Chefe de Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, mediante parecer do dirigente, existindo para o efeito o respetivo requerimento (anexo II).

i) Relacionamento com entidades externas

1- Os trabalhadores devem, nas relações com outras entidades e cidadãos, salvaguardar a credibilidade, prestígio e boa imagem da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE).

2- Os trabalhadores do GS pautam a sua atividade e prestam as informações e esclarecimentos que forem solicitados, de acordo com critérios de qualidade, integridade, transparência, respeito, disponibilidade, correção e cortesia.

j) Relacionamento com meios de comunicação social

1- Os trabalhadores não devem pronunciar-se publicamente ou prestar qualquer esclarecimento ou informação, por iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social ou nas redes sociais, sobre quaisquer matérias de que tenham conhecimento por força do seu desempenho de funções, atuais ou passadas.

2- Qualquer informação solicitada por representantes dos meios de comunicação social e relativa à atividade desenvolvida pela SRE é exclusivamente prestada pelo dirigente máximo do serviço, ou por alguém devidamente designado, por este, para esse efeito.

3- Em respeito pelas disposições anteriores, os trabalhadores devem usar da máxima reserva e discrição, na proteção de informação e dados sigilosos, mantendo um estrito dever de confidencialidade, evitando a divulgação de factos, dados e informações, contidas em documentos, processos, procedimentos e arquivos de que tenham conhecimento, por via do exercício das suas funções ou desempenho de cargo, que não se destinem a ser do conhecimento público, ou a usá-las em proveito pessoal ou de terceiros, mesmo após a suspensão ou cessação das suas funções.

k) Relações internas

1- Os trabalhadores devem pautar as suas relações recíprocas na base da lealdade e do respeito, da confiança, tratamento cordial, urbano e profissional, contribuindo para a criação de um bom clima de trabalho, nomeadamente através de uma colaboração e cooperação mútuas.

2- O sentido de responsabilidade profissional, a lealdade para com os demais trabalhadores, a capacidade de relacionamento interpessoal, a capacidade de partilha de princípios de verdade, rigor e transparência, em obediência ao interesse público, os



saberes e competências técnicas devem constituir critérios orientadores para a seleção e nomeação de trabalhadores para o desempenho de outras funções.

3- Os trabalhadores devem procurar adquirir novas competências, como forma de atualizar conhecimentos e de credibilizar o serviço que prestam com maior qualidade, eficácia e eficiência participando ativamente nas ações de formação.

l) Combate à corrupção e a infrações conexas

1- Os trabalhadores devem combater veementemente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, e a infrações conexas, com especial acuidade aos favores e cumplicidades que possam traduzir-se em vantagens ilícitas que constituem formas de corrupção, como é o caso de ofertas ou outros recebimentos de utilizadores, fornecedores ou outras entidades.

2- Os trabalhadores devem exercer as funções que lhe forem atribuídas tendo sempre em conta, única e exclusivamente, o interesse público e recusando, em qualquer circunstância, a obtenção de vantagem pessoal.

3- Aos trabalhadores está vedada a utilização da sua condição profissional para obterem benefícios ou tratamento preferencial.

m) Utilização dos recursos

1- Os trabalhadores devem respeitar e proteger o património, tendo em vista critérios de boa utilização dos recursos alocados, e não permitir a utilização abusiva dos serviços por terceiros.

2- Todo o equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso oficial do GS, com vista à prossecução das suas atribuições e exclusivamente para o cumprimento desses objetivos, proibindo-se toda a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos ao serviço.

3- Os trabalhadores devem adotar uma política de sustentabilidade ambiental consciente, designadamente imprimir e/ou fotocopiar os documentos estritamente necessários para a realização das suas funções.

4- Não devem utilizar-se os computadores ou as redes da SRE com o intuito de comprometer a segurança ou integridade das suas informações, não podendo ser utilizados os computadores para aceder, receber ou transmitir materiais inapropriados, ilegais ou que possam violar a política de confidencialidade.

5- Os trabalhadores devem, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e as despesas, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis, minimizando o impacto ambiental das suas atividades.

6- Com a finalidade de simplificar processos e procedimentos, promovendo uma adequada utilização dos recursos, a melhoria da qualidade e do rigor da informação e a

rapidez de acesso aos dados em condições de segurança e no respeito pela privacidade dos cidadãos, devem, sempre que possível, ser desmaterializados atos e procedimentos, privilegiando-se a utilização de meios eletrónicos.

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

8- A utilização de meios eletrónicos, dentro dos limites estabelecidos na Constituição e na lei, está sujeita às garantias previstas no Código do Procedimento Administrativo, no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e aos princípios gerais da atividade administrativa.

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

n) Segurança e bem-estar no local de trabalho

1- Deverão ser sempre asseguradas aos trabalhadores condições de habitabilidade, adequabilidade e segurança, aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde no local de trabalho, bem assim garantidas as condições materiais necessárias para a realização, de forma eficaz e eficiente, das tarefas que lhe cometidas.

2- Constitui dever de todos os trabalhadores observar estritamente as normas legais, regulamentares e instruções internas sobre a matéria.

3- O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, sendo dever dos trabalhadores informar atempadamente, o superior hierárquico, da ocorrência de qualquer situação irregular suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos da organização.

o) Papel dos trabalhadores na aplicação do código

A adequação do presente código depende, sobretudo, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores. Em particular, os trabalhadores investidos de cargos de direção e chefia devem ter uma atuação exemplar no que tange à adesão aos princípios e valores estabelecidos neste documento, bem como assegurar o seu cumprimento.

CAPÍTULO IV

SANÇÕES

Artigo 7.º

Violação do código de conduta

1- Perante uma denúncia de alegada violação do presente Código de Conduta o Dirigente máximo do serviço promove as diligências necessárias para apuramento dos factos.

2- As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas em caso de incumprimento das regras contidas no presente Código, de acordo com o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, são as seguintes:

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

3- Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

4- 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.

5- As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

6- Quando os factos praticados pelo trabalhador sejam passíveis de ser considerado infração penal são obrigatoriamente participados ao Ministério Público, de acordo com o previsto no artigo 179.º da LTFP, designadamente quando suscetíveis de estarem associados a crimes previstos e punidos nos termos do Código Penal (anexo III), com pena de prisão, abaixo discriminados:

a) art.º 235.º (**Administração danosa**) - até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias;

b) art.º 335.º (**Tráfico de influência**) - de 1 a 5 anos (n.º 1, alínea a) ou até 3 anos ou pena de multa (n.º 2, alínea a) / até 3 anos ou pena de multa (n.º 1, alínea b) ou até 2 anos ou pena de multa até 240 dias (n.º 2, alínea b);

c) art.º 372.º (**Recebimento ou oferta indevidos de vantagem**) - até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias (n.º 1) ou até 3 anos ou pena de multa até 360 dias (n.º 2);

d) art.º 373.º (**Corrupção passiva**) - de 1 a 8 anos (n.º 1) ou de 1 a 5 anos (n.º 2);

e) art.º 374.º (**Corrupção ativa**) - de 1 a 5 anos (n.º 1) ou até 3 anos ou com pena de multa até 360 dias (n.º 2);

f) art.º 375.º (**Peculato**) – de 1 a 8 anos (n.º 1) ou até 3 anos ou com pena de multa (n.º 2 e 3);

g) art.º 376.º (**Peculato de uso**) - até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias (n.º 1 e 2);

h) art.º 377.º (**Participação económica em negócio**) - até 5 anos (n.º 1) ou até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias (n.º 2 e 3);

i) art.º 379.º (**Concussão**) – até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias (n.º 1) ou de 1 a 8 anos (n.º 2);

j) art.º 382.º (**Abuso de poder**) - até 3 anos ou com pena de multa.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 8.º **Incumprimento**

1- O incumprimento ao disposto no presente Código é passível de fazer incorrer em responsabilidade disciplinar quando sejam violados deveres previstos nas disposições legais aplicáveis, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil e/ou criminal a que houver lugar.

2- Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das normas violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

Artigo 9.º **Revisão**

1- O presente Código é revisto de três em três anos, ou, sempre que se existam alterações nas orgânicas da entidade que justifique a revisão do conjunto de princípios e regras de atuação de todos os trabalhadores, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e as infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

2- Os trabalhadores podem sugerir contributos para melhoria dos objetivos e conteúdo do presente código, podendo o mesmo ser revisto por despacho do dirigente máximo do serviço.

Artigo 10.º **Omissões e dúvidas**

Quaisquer omissões ou dúvidas de interpretação são decididas por despacho do dirigente máximo do serviço.

Artigo 11.º
Publicitação

O presente Código de Conduta deve ser divulgado por todos os trabalhadores do GS através de correio eletrónico institucional, na página da internet da SRE e por frequência de ação de sensibilização de carácter obrigatório.

Artigo 12.º
Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicitação na página da internet.

ANEXOS

Anexo I

Conflitos de interesses, incompatibilidade, impedimentos e inibições



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, _____ (nome), _____ (carreira), a
desempenhar funções de _____, no GS no(a)
_____ (identificar a unidade orgânica), venho declarar que
não possuo qualquer conflito de interesses / solicitar escusa (escolher a opção)
no desempenho das funções que me estão atribuídas _____,
relativamente ao assunto _____
por considerar que estão / não estão (escolher a opção) totalmente reunidas as
condições para a salvaguarda de ausência de conflito de interesses.

No caso da existência de conflito de interesse, indicar os motivos:

Funchal, ____ de _____ de 20____.

O DECLARANTE



Anexo II

Acumulação de funções públicas e ou privadas



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Exma. Senhora
Chefe de Gabinete de Sua Ex.^a
O Senhor Secretário Regional de Educação,
Ciência e Tecnologia

Assunto: Acumulação de Funções Públicas/Privadas

_____ (nome), _____ (carreira),
a exercer funções no Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e
Tecnologia, no _____ (serviço), com a modalidade de horário laboral da parte
da manhã das ____ às ____ e tarde das ____ às ____, vem por este meio solicitar
a acumulação de funções privadas/públicas (escolher a opção) para
_____ (natureza da função, descrição
do conteúdo funcional, destinatários das funções, justificação do interesse público).

Mais informa que esta atividade não é remunerada/ é remunerada (escolher a opção)
com o valor de _____ e será realizada no seguinte horário pós-laboral/ outro,
das ____ horas às ____ horas, nos seguintes dias
_____.

- Declaro que as funções privadas a exercer em acumulação não são concorrentes,
similares ou conflituantes com as funções públicas.
- Declaro que me comprometo a cessar imediatamente as funções a acumular no
caso de ocorrência superveniente de conflito com as funções públicas exercidas.
- Declaro que não estou abrangido pelas proibições específicas a que se refere o
artigo 24.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.

Funchal, __ de _____ de _____

Pede deferimento,





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Parecer do(a) Dirigente

Parecer: Favorável Desfavorável

Fundamentação: _____

__/__/__ O/A Dirigente, _____

Informação DAT

Verifica-se o cumprimento dos requisitos legais e formais para a concessão do requerido, nos seguintes termos:

__/__/__ O/A Técnico(a) Superior _____

Parecer DSAJAT

Parecer: Favorável Desfavorável

Porque:

__/__/__ A Diretora de Serviços, _____

Decisão: _____

__/__/__ A Chefe de Gabinete, _____

(Ana Odília Figueiredo)

(No uso da competência subdelegada – Despacho n.º 312/2023, II Série Joram n.º 197, de 20 de outubro de 2023.)



Anexo III

Código Penal

Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março – Código Penal
(com a última alteração publicada em 04/09 – Lei n.º 54/2023)

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 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 372.º
Recebimento ou oferta indevidos 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 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 374.º-A
Agravação

1 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um quarto nos seus limites mínimo e máximo.

2 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor consideravelmente elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, é correspondentemente aplicável o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 202.º

4 - Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, quando o agente atue nos termos do artigo 12.º é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o funcionário que seja titular de alto cargo público é punido:

a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 372.º;

b) Com pena de prisão de 2 a 8 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 373.º;

c) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 2 do artigo 373.º



6 - Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 a 4, caso o funcionário seja titular de alto cargo público, o agente é punido:

- a) Com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 372.º;
- b) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, nas situações previstas no n.º 1 do artigo 374.º; ou
- c) Com pena de prisão até 5 anos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 374.º

7 - O funcionário titular de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a funcionário que seja titular de alto cargo público ou a titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, é punido com pena de 2 a 8 anos se o fim for o indicado no n.º 1 artigo 373.º e com pena de 2 a 5 anos se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º

8 - São considerados titulares de alto cargo público:

- a) Gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;
- b) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;
- c) Membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;
- d) Membros de órgãos diretivos dos institutos públicos;
- e) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;
- f) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.

Artigo 374.º-B **Dispensa ou atenuação de pena**

1 - O agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:

- a) No n.º 1 do artigo 373.º, não tenha praticado o ato ou omissão contrários aos deveres do cargo para o qual solicitou ou aceitou a vantagem e restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;
- b) No n.º 1 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 373.º, restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;
- c) No n.º 1 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro antes da prática do ato ou da omissão contrários aos deveres do cargo;
- d) No n.º 2 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro.

2 - O agente pode ser dispensado de pena sempre que, durante o inquérito ou a instrução, e verificando-se o disposto nas alíneas do n.º 1, conforme aplicável, tiver contribuído decisivamente para a descoberta da verdade.

3 - A dispensa de pena abrange os crimes que sejam efeito dos crimes previstos nos artigos 372.º a 374.º, ou que se tenham destinado a continuar ou a ocultar estes crimes ou as

vantagens provenientes dos mesmos, desde que o agente os tenha denunciado ou tenha contribuído decisivamente para a sua descoberta.

4 - Ressalvam-se do disposto no número anterior os crimes praticados contra bens eminentemente pessoais.

5 - A pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.

6 - A dispensa e a atenuação da pena não são excluídas nas situações de agravação previstas no artigo 374.º-A.

Artigo 375.º

Peculato

1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

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 afetado, 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 ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

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 377.º-A **Atenuação especial da pena**

Nos crimes de peculato e participação económica em negócio, a pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.

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.

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.

Anexo IV

Código Trabalho

**Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro
(24.ª versão – retificação n.º 13/2023, 29 de maio)**

CÓDIGO DO TRABALHO

DIVISÃO II

Proibição de assédio

Artigo 29.º

Assédio

- 1 - É proibida a prática de assédio.
- 2 - 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.
- 3 - 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.
- 4 - A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização, aplicando-se o disposto no artigo anterior.
- 5 - A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei.
- 6 - O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

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 contra-ordenação muito grave a violação do disposto nos n.os 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.



