



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

# CÓDIGO DE CONDUTA

Estabelece princípios e normas orientadores que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional de todos os trabalhadores em exercício de funções na Inspeção Regional de Educação.



O presente Código é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas suas atribuições ou na estrutura orgânica do serviço que o justifique, nos termos do estabelecido no n.º 4 do artigo 7.º do RGPC.

Ficha Técnica

Título

Código de Conduta da IRE

Entidade

Inspeção Regional de Educação (IRE)

Tutela

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Contactos

Rua das Hortas, n.ºs 16 e 18,

9054 - 506 Funchal

T.: (+351) 291 145 510

Correio eletrónico: [ire@madeira.gov.pt](mailto:ire@madeira.gov.pt)

Página Web

<https://www.madeira.gov.pt/ire/>

Aprovado por despacho do Diretor da Inspeção, Jorge Manuel da Silva Morgado,  
de 8 de janeiro de 2024 e atualizado em 31 de outubro de 2024.

---

## Índice

Introdução.....	4
1. Valores Éticos/Princípios de Ação .....	6
2. Condutas Expectáveis e Deveres de Cuidado .....	9
2.1. Orientações práticas .....	10
3. Incumprimento e sanções.....	16
4. Minutas de declarações .....	23
5. Divulgação .....	24
6. Revisão .....	25

---

## Introdução

O presente Código de Conduta estabelece princípios e normas orientadores que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional de todos os trabalhadores em exercício de funções na Inspeção Regional de Educação (IRE), independentemente do cargo, da carreira e da categoria em que se encontram integrados, incluindo trabalhadores em estágio ou em período experimental, contratados no âmbito de um programa de emprego realizado com o Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM., sem prejuízo da observância de outros deveres que lhes sejam legalmente impostos.

Aos titulares dos cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau, são ainda especialmente aplicáveis o disposto na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na redação atual, que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

Aos trabalhadores da IRE, no momento da sua admissão ou de reinício de funções e sempre que se verifiquem alterações ao presente Código, é solicitada a assinatura da declaração de conhecimento, aceitação e compromisso de cumprimento das disposições do mesmo, que atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo e o compromisso quanto aos princípios e critérios orientadores nele definidos, cujo modelo integra os anexos que constam neste documento.

Refira-se que o presente documento é uma reformulação do então designado “Normas de Conduta e Carta Ética”, que fazia parte integrante do seu Manual de Procedimentos, instrumento que foi imperativo reformular com a publicação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e veio concretizar a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril.

Pretende-se o reforço de uma cultura de rigor e transparência, estabelecendo-se: princípios e deveres gerais que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional de todos os trabalhadores que exercem funções na organização; regras específicas em matéria de assédio no trabalho; estabelecimento de um comportamento público e profissional pautado por elevados padrões éticos e adequado à dignidade e responsabilidade das funções exercidas. Cada um dos destinatários deste Código deve atuar, em todas as circunstâncias, com primazia do interesse público, da honestidade, da lealdade e da boa-fé.

Este instrumento de gestão é constituído por seis capítulos:

- O primeiro, designado Valores Éticos/Princípios de Ação, estabelece os princípios a que devem obedecer os trabalhadores da IRE.

- O segundo, intitulado Condutas Expectáveis e Deveres de Cuidado, subsume os princípios e as orientações formais comuns ao compromisso ético dos trabalhadores consigo próprios; na relação com outras organizações, regionais, nacionais ou internacionais, públicas ou privadas; na relação com outros trabalhadores, internos ou externos e regras específicas em matéria de assédio no trabalho. Em suma, expressam-se neste capítulo as condutas expectáveis a verificar por todos os que exercem funções na IRE e que concretizam os valores e os princípios éticos definidos.

- O terceiro capítulo - Incumprimento e Sanções - faz menção ao quadro sancionatório disciplinar e criminal que pode ser aplicado em casos de comprovado incumprimento das regras de conduta aqui previstas.

- O quarto capítulo - Minutas de declarações - contém as seguintes minutas: declaração de inexistência de conflitos; declaração de impedimento; pedido de acumulação de funções; declaração de conhecimento, aceitação e compromisso de cumprimento das disposições do Código de Conduta da IRE; declaração de recebimento de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios; modelo de estrutura de relatório de infrações por incumprimento do Código de Conduta.

O quinto capítulo aborda a divulgação do Código de Conduta.

O sexto capítulo prevê a revisão do presente documento.

---

## 1. Valores Éticos/Princípios de Ação

A intervenção da IRE concretiza-se através de ações da sua própria iniciativa, incluídas no plano anual de atividades, bem como de outras que podem ser determinadas pelo membro do Governo da tutela da área de educação, com observância dos limites fixados na lei.

No exercício das suas funções, os trabalhadores da IRE devem obedecer ao disposto no Despacho n.º 69/2018, de 22 de fevereiro, que regula o procedimento de inspeção da IRE, nomeadamente, os atos, formalidades, princípios e regras aplicáveis à sua atividade (RPI), bem como ao Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 32/2012, de 13 de fevereiro, 109-E/2021, de 9 de dezembro e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que estabelece o regime jurídico da atividade de inspeção, auditoria e fiscalização dos serviços da administração direta e indireta do Estado. Ficam ainda sujeitos, aos princípios previstos no Código do Procedimento Administrativo (CPA), ao estabelecido no Manual de Ética da Organização das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), de acordo com as suas normas (ISSAI 30)<sup>1</sup>, designadamente, o cumprimento dos princípios *infra* identificados:

**Legalidade** – Atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.

**Proporcionalidade** – Pautar a sua conduta pela adequação dos seus procedimentos aos objetivos da ação, não impondo medidas desnecessárias aos destinatários das ações.

**Autonomia Técnica** – Atuar optando, de entre os meios legais e os recursos disponibilizados, pelos que mais se afigurem à realização dos objetivos visados.

**Boa administração** – Desenvolver com diligência as suas ações, utilizando meios que garantam a celeridade da sua tramitação.

**Participação** – Assegurar a participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito, designadamente através da respetiva audiência.

**Contraditório** – Dar conhecimento prévio das asserções, conclusões e recomendações provisórias, constantes do projeto de relatório, possibilitando que

---

<sup>1</sup> INTOSAI - International Organization of Supreme Audit Institutions, ISSAI 130 - *Code of Ethics*. Viena (2019).

as entidades auditadas ou visadas, e ou os responsáveis, se possam pronunciar sobre elas, confirmando-as ou contestando-as, aduzindo informações, dados novos ou complementares que melhor esclareçam os factos ou pressupostos em que elas assentam ou devam assentar.

**Colaboração e boa fé** – Os trabalhadores no exercício da sua atividade, devem colaborar, 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.

**Cooperação** – Colaborar e cooperar, na matéria das suas competências, com os demais serviços da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE), das administrações regionais autónomas da Madeira e dos Açores, da administração central e local, com especial enfoque nos serviços de inspeção regionais, nacionais e internacionais.

**Prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos** – Pautar a sua atuação pela defesa do interesse público, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

**Igualdade** – Não 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.

**Justiça e Imparcialidade** – Tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade, desempenhando as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles.

**Isenção** – Consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.

**Competência e Responsabilidade** – Agir com responsabilidade e competência garantindo a equidade de tratamento com todos os que com esta se relacionem de forma dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

**Informação e qualidade** – Consiste em prestar ao cidadão, de forma clara, simples, cortês e rápida, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

**Lealdade** – Agir de forma leal, solidária e cooperante no exercício da sua atividade.

**Integridade** – Reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

**Confidencialidade e sigilo** – Os trabalhadores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas ao exercício das suas funções.

**Decisão** - Dever de se pronunciar sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados e, nomeadamente, sobre os assuntos que aos interessados digam diretamente respeito, bem como sobre quaisquer petições, representações, reclamações ou queixas formuladas em defesa da Constituição, das leis ou do interesse público.

Face aos princípios elencados, importa, pois, sublinhar que os dirigentes e os trabalhadores da IRE deverão ser imparciais e isentos, pautando a sua conduta pelo rigor técnico, responsabilidade e equidade, orientando a sua atuação para a prossecução do serviço público de educação e para a melhoria da qualidade do sistema educativo regional. Por outro lado, no cumprimento das respetivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem agir de boa-fé, bem como colaborar na obtenção da qualidade do serviço e da produtividade, na promoção humana, profissional e social do trabalhador, adotando atitudes de sensibilidade relacional e de profissionalismo de tal modo que a conduta profissional de todos os trabalhadores da IRE se constitua como um modelo de referência ética a seguir.

Para além disso, os trabalhadores da IRE devem ainda observar na sua atuação e na sua relação com outrem os deveres de:

**Zelo** - Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.

**Obediência** - Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.

**Lealdade** - Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.

**Correção** - Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.

**Assiduidade e pontualidade** - Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

**Confidencialidade** - Atuar de forma a não utilizar dados e fontes que não se destinem a ser do domínio público, aos quais tenha acesso no exercício das suas funções, para seu benefício, para proveito ou prejuízo de terceiros ou ainda para divulgação particular.

---

## 2. Condutas Expectáveis e Deveres de Cuidado

Consciente de que, associada ao paradigma da Nova Gestão Pública, a ética assume a centralidade no contexto dos organismos e serviços públicos contemporâneos, a IRE, enquanto serviço que integra a administração direta da Região Autónoma da Madeira no âmbito da SRE, está empenhada em estabelecer os princípios éticos que a impulsionam e caracterizam. Subjacente a esta intenção está a nobreza da sua missão – a escola enquanto organização educativa – e o reconhecimento de que o escrutínio constante da imagem dos serviços e a desejável confiança dos cidadãos nas instituições postulam a responsabilidade e a autenticidade dos comportamentos que se exigem éticos e íntegros na densificação do eixo liberdade-justiça.

Focalizada a sua ação na construção da qualidade da educação das crianças e do ensino dos alunos, numa perspetiva de educação para todos, de direitos humanos e de inclusão, perfilha-se o entendimento de que a ética contemporânea, enquanto esfera de problematização racional por excelência que ocupa um lugar central na promoção de novos modelos de inteligibilidade, solidariedade e ação, assumindo-se como ética do cuidado e do compromisso, alavancada pelo princípio da responsabilidade, deve ambicionar, mais do que qualquer preocupação única e exclusiva com a eficácia, a procura do equilíbrio que conduza ao Bem Comum.

Para a efetivação deste *modus operandi*, assume-se a racionalidade ética inerente à cultura da autenticidade e da responsabilidade, colocando as crenças morais, as práticas sociais e a *práxis* consuetudinária do serviço sob um manto unificado e coerente de linhas de orientação que, balizando a prática inspetiva da IRE em todas as suas dimensões, a fazem aderir a padrões de comportamento ético e profissional.

Parte-se da evidência de que o trabalhador da IRE, ao ver-se envolvido num processo reflexivo focado nas diversas possibilidades de atuação e nos seus potenciais efeitos ou resultados, dentro dos limites da sua liberdade e ao constituir-se como consciência crítica e centro último de decisão, necessita de princípios éticos que promovam uma boa orientação da sua ação e atividade profissional, quer em termos práticos, quer em termos teóricos. Estes, favorecendo o seu processo da construção identitária, o *ethos* profissional, e o consolidar do compromisso deontológico de aperfeiçoamento constante, constituem-se como um fator de coesão e afirmação da autoridade profissional, mediante o estabelecimento de parâmetros de qualidade face aos apelos da sociedade que lhe compete servir.

Sabendo que a ética diz respeito à exigência pessoal que emerge da relação com os outros, torna-se imperioso que o trabalhador da IRE, antes de qualquer atuação, reflita sobre as regras, pondere as consequências dos seus atos, sonde a sua interioridade e virtudes, atue com justiça e considere os direitos daquele(s) com o(s) qual(ais) se relaciona. Assim, valoriza-se a mediação reflexiva decorrente entre a esfera da fundamentação racional e o mundo da aplicação prática, geradora de um saber simultaneamente teórico e prático apoiado na articulação dinâmica entre a esfera normativa e a esfera da ação.

Ao conter os princípios e as orientações formais comuns ao compromisso ético dos trabalhadores, expressando-os publicamente, o Código de Conduta da IRE assume-se como o instrumento que permite, por excelência, orientar caminhos e sustentar decisões de forma responsável e ponderada, contribuindo para a afirmação de uma deontologia da profissão contextualizada. A IRE, ao operar num espaço de intervenção social caracterizado pelo paradigma da alteridade, postula a exigência de trabalhadores que, no seio das dinâmicas da ação, mediante a promoção de uma consciência profissional reflexiva, axiologicamente exigente, que valoriza o juízo prudencial, estejam profissionalmente aptos para a decisão ética. Neste seguimento, o presente Código tem como objetivo primordial assegurar que, na ação de cada trabalhador, não se verifique uma enorme diferença prática entre inteligência moral (a nossa bússola moral) e competência moral (a capacidade que temos de agir de forma alinhada com aquilo que sabemos estar correto).

Enquanto instrumento de regulação ético-deontológica das práticas e procedimentos dos trabalhadores, o Código de Conduta da IRE prioriza os valores de humanismo e de cidadania social, inscrevendo-se num quadro de respeito pelos valores consagrados na Constituição da República Portuguesa e na observância do estabelecido na Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948) e na Convenção Internacional Sobre os Direitos da Criança (1989).

Constituindo-se como um referencial de boas práticas, a partir do qual seja possível identificar e examinar as situações de conduta profissional inadequada, o Código de Conduta da IRE constitui-se como um contributo incontornável e um impulso à dignificação e valorização do trabalho realizado pelos trabalhadores da IRE.

---

## 2.1. Orientações práticas

Desenvolvendo a IRE a sua ação em contextos humanos, organizacionais e sociais muito complexos, onde noções como validade, evidência, objetividade ou subjetividade tendem a adquirir uma pluralidade de significados, impõe-se que em todo o trabalho inspetivo realizado, para além do cumprimento dos princípios da Administração Pública estabelecidos pelo CPA e dos deveres profissionais plasmados na Lei Geral do Trabalho em

Funções Públicas, se verifique a observância dos princípios éticos anteriormente enunciados.

Conscientes de que as leis, normas e regulamentos não esgotam as implicações éticas de todas as situações, apresentam-se seguidamente algumas orientações práticas a observar pelos trabalhadores da IRE.

### 2.2.1. Na relação consigo próprios e com a entidade empregadora

Os trabalhadores da IRE, no âmbito das suas atribuições, funções e competências, para além de se encontrarem obrigados ao regime legal de impedimentos e incompatibilidades que lhes é aplicável e vigentes para a Administração Pública em geral e IRE em particular<sup>2</sup>, devem:

- Tomar medidas razoáveis que evitem situações suscetíveis de configurar **conflito de interesses**, pondo em causa a sua atuação com imparcialidade e de prossecução do interesse público, nomeadamente quando:

- o são chamados a intervir em processos que envolvem interesses pessoais ou privados, dos quais possam retirar vantagem para si, para algum familiar ou amigo;
- o têm ideias pré-concebidas em relação a indivíduos, grupos, organizações ou objetivos de determinado programa;
- o têm pessoas do seu círculo restrito de amizade a exercer atividade nas entidades intervencionadas, em particular nas áreas objeto de intervenção;
- o têm ou tiveram, no passado, algum envolvimento profissional com as entidades intervencionadas, incluindo participações, mesmo que indiretas, no processo de decisão dessas entidades.

- Não exercer em **acumulação** com as suas funções na IRE outras atividades públicas ou privadas, remuneradas ou não remuneradas, ainda que fora do horário de trabalho, sem que para tal estejam previamente autorizados.

- Abster-se de solicitar ou aceitar, para si ou para terceiros, direta ou indiretamente, quaisquer presentes, empréstimos, facilidades ou, em geral, quaisquer ofertas que possam, de alguma forma, ser vistas como um meio de exercer influência, por muito indireta que seja, no exercício dos seus deveres. Excecionam-se os objetos simbólicos de reduzido valor (até 150,00€), em que a sua aceitação implica a obrigatoriedade de comunicação imediata com a entrega da declaração de recebimento de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios (ao respetivo superior hierárquico). Todas as situações desta natureza ficarão registadas na IRE.

---

<sup>2</sup> Designadamente o estabelecido no artigo 8.º da Orgânica da Inspeção Regional de Educação, anexo a que se refere o artigo 1.º do Decreto preambular (Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2024/M, de 4 de outubro), sob a epígrafe de incompatibilidades e impedimentos.

- Ponderar se a aceitação da oferta pode influenciar a imparcialidade daquele a quem se destina, ou prejudicar a reputação e confiança da IRE, sendo que, em caso de dúvida, deve ser consultado o respetivo superior hierárquico.

- Abster-se de receber subornos, independentemente do seu valor e materialidade, dado que condicionam os deveres de isenção, transparência e integridade próprios do exercício de funções.

- Adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, minimizando o impacto ambiental da sua atividade, aderindo e contribuindo para as medidas de sustentabilidade e de gestão ambiental definidas para a Administração Pública.

- Promover a redução dos consumos energéticos e de outros bens, assim como a boa gestão, tratamento e eliminação dos resíduos que produzam na sua atividade, com vista a minimizar o seu impacto no meio ambiente.

- Zelar pela adequada utilização da informação, bens, equipamentos e demais recursos colocados à sua disposição, evitando o desperdício e não retirando destes, direta ou indiretamente, quaisquer benefícios a título pessoal ou a favor de terceiros.

- Cuidar que os meios informáticos colocados à sua disposição se mantenham em boas condições físicas.

- Assegurar a não divulgação, a quem quer que seja e a qualquer título, do nome de utilizador, dos perfis informáticos e das senhas (*username* e *password*) que lhes sejam atribuídos no âmbito das suas funções e para acesso a determinados recursos ou aplicações e *e-mails*, atribuição que é feita a título pessoal, confidencial e intransmissível e que responsabiliza a pessoa por todos os atos realizados com recurso a essa identificação.

### **2.2.2. Na relação com outras organizações, regionais, nacionais ou internacionais, públicas ou privadas**

Os trabalhadores da IRE, no âmbito das suas atribuições, funções e competências, devem:

- Representar a IRE com profissionalismo, assumindo sempre atitudes ou comportamentos transparentes, objetivos e imparciais, que não desacreditem as pessoas ou desconsiderem os serviços.

- Zelar pelo cumprimento dos normativos numa lógica de promoção da melhoria contínua e prestação de contas.

- Favorecer as iniciativas e as sinergias que visem a efetivação do aperfeiçoamento e a melhoria do funcionamento do sistema educativo regional e da qualidade dos estabelecimentos de educação e de ensino, alicerçados numa melhoria contínua da competência técnica.

- Fornecer clara, correta e objetivamente todas as informações e dados necessários e ou solicitados que promovam e sustentem tempestivamente a tomada de decisão.

- Apresentar e explicar sem ambiguidade os objetivos e os resultados das ações e intervenções, agindo com fiabilidade e rigor e expressando-se oralmente ou por escrito de forma clara e eficaz.

- Preservar a independência de apreciação e a distância intelectual indispensável à fiabilidade do ato inspetivo, apreciando a(s) realidade(s) em análise de forma rigorosa, fiável, objetiva, justa e equilibrada.

- Pautar a sua ação por atitudes de sensibilidade relacional, profissionalismo, cortesia, respeito e equidade de tratamento.

- Garantir que em todas as ações seja assegurado o direito à informação, ao consentimento informado e ao silêncio nos casos previstos por lei, atuando sempre em conformidade com as disposições e requisitos legais, assegurando os direitos no que respeita, nomeadamente, à privacidade, à descrição e à confidencialidade.

### **2.2.3. Na relação com outros trabalhadores, internos ou externos**

O trabalhador da IRE deverá:

- Cooperar e partilhar saberes com o intuito de alavancar a melhoria do desempenho pessoal e profissional, praticando e incentivando o diálogo promotor de oportunidades de inovação e de padrões superiores de qualidade no serviço público prestado.

- Ser capaz de decisão autónoma conducente ao desenvolvimento dos eixos identitários e estruturantes do trabalho que desempenha, partilhando saberes e experiências, assegurando a cooperação, a imparcialidade e a isenção em todo o trabalho que executa.

- Evitar comportamentos ou atitudes suscetíveis de influenciar, comprometer ou colocar em risco a independência, a credibilidade e a integridade do serviço, zelando pelo prestígio e responsabilidade da profissão.

- Ser pró-ativo e empenhado na aquisição de novas competências e capacidades profissionais, pautando a sua conduta pelo bom exemplo e assertividade, pela tolerância, flexibilidade e urbanidade.

- Agir com autodeterminação, autocontrolo e de forma ordenada em qualquer situação.

- Promover uma política de tolerância zero face a práticas de assédio no trabalho, devendo as relações entre os trabalhadores basear-se na lealdade, integridade e respeito

mútuo, não sendo tolerados comportamentos discriminatórios, intimidativos, hostis ou ofensivos nem quaisquer práticas de assédio em contexto laboral.

- Contribuir ativamente na prevenção e eliminação de práticas de assédio e de atos discriminatórios, não tolerando e reagindo contra quaisquer formas de assédio em contexto laboral, moral ou sexual, bem como de comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos, designadamente:

- o respeitando escrupulosamente a reserva da intimidade da vida privada;
- o abstendo-se de aceder, no local de trabalho, a quaisquer materiais com conteúdos impróprios, designadamente de natureza sexual ou que revelem devassa da vida privada e de utilizar o correio eletrónico para proceder à respetiva difusão.

- Denunciar as práticas passíveis de integrar assédio no trabalho, ficando todos que delas tenham adquirido conhecimento com o dever de prestar a colaboração necessária à descoberta da verdade.

- Apresentar participação de qualquer situação em que tenha sido vítima de assédio ou que tenha assistido diretamente a comportamentos passíveis de consubstanciar a prática de assédio, preferencialmente através do formulário eletrónico disponibilizado no *site* da IRE.

- Utilizar o correio eletrónico do serviço para fins exclusivamente profissionais.

Para efeitos do presente Código de Conduta entende-se como:

**Assédio** - todo o comportamento indesejado, percecionado como intencional e abusivo, de carácter moral ou sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, praticado de forma persistente e reiterada, podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador, que ocorra no exercício de funções ou atividades ao serviço da IRE, dentro ou fora das suas instalações;

**Comportamentos discriminatórios** - todos os adotados com base na raça, no género, na idade, na incapacidade física, na orientação sexual, em opiniões, ideologia política e religião, que ocorram no exercício de funções ou atividades ao serviço da IRE, dentro ou fora das suas instalações.

O assédio e os comportamentos discriminatórios podem adotar a forma vertical de sentido descendente (quando praticados por superior hierárquico e ou chefia direta para com dependente hierárquico), vertical de sentido ascendente (quando praticados por

dependente hierárquico para com a chefia direta e ou superior hierárquico), horizontal (quando praticados por colegas de trabalho), sem prejuízo de outras formas, sempre que praticados por terceiros.

---

### **3. Incumprimento e sanções**

Nos quadros 1 e 2 identificam-se, respetivamente, as infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório, assim como as tipologias criminais previstas no RGPC e correspondente quadro sancionatório. No quadro 2 clarifica-se, ainda, a norma interpretativa do conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal.

Na eventualidade de se verificar algum incumprimento, será elaborado um relatório, por cada infração verificada, identificando a(s) respetiva(s) regra(s) violada(s), a(s) sanção(ões) aplicada(s) e a(s) medida(s) a adotar. O modelo de estrutura desse relatório consta do anexo V deste Código.

QUADRO 1 – Quadro de infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório

QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PÚBLICO

Violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o artº 73º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas-LTFP-(Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, ambos na redação atual)

Deveres Gerais

Deveres	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações Práticas
<b>Prosecução do interesse público</b>	Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.	Atuar de forma deliberada, por ação ou omissão, contra a lei, as normas e os deveres funcionais.
<b>Isenção</b>	Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.	Receber subornos no exercício de funções, ou apropriar-se de bens ou valores da entidade na qual se exercem funções.
<b>Imparcialidade</b>	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.	Operar num procedimento de modo a privilegiar ou beneficiar determinados interesses processuais em detrimento de outros.
<b>Informação</b>	Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.	Recusar prestar informações sobre procedimentos aos interessados ou aos cidadãos em geral quando não haja impedimento legal que o justifique.
<b>Zelo</b>	Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.	Desrespeitar ou não cumprir as normas que tem de assegurar, ou instruções legítimas dos superiores hierárquicos.
<b>Obediência</b>	Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.	Incumprir ou desrespeitar uma ordem legítima do superior hierárquico.
<b>Lealdade</b>	Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.	Tomar decisões contrárias aos objetivos da organização.
<b>Correção</b>	Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.	Adotar condutas e atitudes desrespeitosas no relacionamento com os utentes, com os colegas de trabalho ou com as chefias e os dirigentes.
<b>Assiduidade e pontualidade</b>	Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.	Não estar no local de trabalho nos dias e horas determinados sem apresentar uma explicação legítima para as situações de ausência.

### Quadro de sanções legalmente previstas para a violação dos deveres (art.ºs 180º e 181º da LTFP)

#### Artigo 180.º

##### Escala das sanções disciplinares

1 - As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:

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

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

3 - 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.

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

#### 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.

QUADRO 2 – Tipologias criminais previstas no RGPC e correspondente quadro sancionatório

<p align="center"><b>QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO</b> previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro</p>		
<p align="center">Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com as subseqüentes alterações Aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)</p>		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
<b>Corrupção (art.º 373º)</b>	<p>1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p> <p>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou.
<b>Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 372º)</b>	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção.
<b>Peculato (art.º 375º)</b>	<p>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.</p> <p>2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções.
<b>Peculato de uso (art.º 376º)</b>	<p>1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda.

<p><b>Participação económica em negócio (art.º 377º)</b></p>	<p>1- O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade.</p>
<p><b>Concussão (art.º 379º)</b></p>	<p>- O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido.</p>
<p><b>Abuso de poder (art.º 382º)</b></p>	<p>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros.</p>
<p><b>Tráfico de influência (art.º 335º)</b></p>	<p>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: 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.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: 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.</p>	<p>Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço.</p>
<p><b>Branqueamento (art.º 368º A)</b></p>	<p>3- Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</p> <p>4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p>	<p>Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais.</p>

## Norma interpretativa do conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal

### Artigo 386.º

#### Conceito de funcionário

1 - Para efeito da lei penal, a expressão funcionário abrange:

- a) O empregado público civil e o militar;
- b) Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;
- c) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;
- d) Os juizes do Tribunal Constitucional, os juizes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;
- e) O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;
- f) O notário;
- g) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; e
- h) Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.

2 - Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público.

3 - São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos do disposto nos artigos 335.º e 372.º a 374.º:

- a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;
- b) Os funcionários nacionais de outros Estados;
- c) Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;
- d) Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;
- e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;
- f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.

4 - A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial.

---

#### 4. Minutas de declarações

Disponibilizam-se aqui as seguintes minutas:

- Anexo I-Declaração de inexistência de Conflitos de Interesses;
- Anexo II-Declaração de impedimento;
- Anexo III-Minuta de pedido de acumulação;
- Anexo IV-Declaração de conhecimento, aceitação e compromisso de cumprimento das disposições do Código de Conduta da Inspeção Regional de Educação;
- Anexo V – Declaração de recebimento de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios;
- Anexo VI - Modelo de estrutura de relatório de infrações para incumprimento do Código de Conduta que sejam detetadas.

---

## 5. Divulgação

Após a aprovação, pelo diretor da IRE, o presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação. A sua divulgação é efetuada através da intranet e na página oficial da IRE na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

---

## 6. Revisão

O presente Código é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas suas atribuições ou na estrutura orgânica do serviço que o justifique, nos termos do estabelecido no n.º 4 do artigo 7.º do RGPC.



## ANEXO I

### Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/ DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções na Inspeção Regional de Educação, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento [REFERÊNCIA], respeitante a [CONTRATAÇÃO PÚBLICA/PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas.

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

Funchal, aos \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

[Assinatura conforme CC)

## ANEXO II

### Declaração de Impedimento

\_\_\_\_\_  
[nome], \_\_\_\_\_, [inspetor(a) no exercício de funções]  
[docente em exercício de funções inspetivas] na Inspeção Regional de Educação, declaro(a)  
para os devidos efeitos que em virtude de  
\_\_\_\_\_(concretizar a situação que no entender  
do(a) signatário(a) configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua  
participação no procedimento em causa) considero(a) que o meu envolvimento direto,  
atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento \_\_\_\_\_,  
se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o  
plasmado no Código Conduta da IRE, artigo 8.º da Orgânica da Inspeção Regional de  
Educação, anexo a que se refere o artigo 1.º do Decreto preambular (Decreto  
Regulamentar Regional n.º 21/2024/M, de 4 de outubro), nos artigos 69.º e 73.º do Código  
do Procedimento Administrativo (CPA), bem assim nas demais disposições legais e  
regulamentares, não pode participar no referido processo/procedimento.

\_\_\_\_\_ (Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (Data)

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

### ANEXO III

#### Pedido de Acumulação de Funções

Exm.º Sr. Diretor  
da  
Inspeção Regional de Educação

Nome \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Carreira/categoria \_\_\_\_\_

Solicita a V. Exª nos termos dos artigos 21º a 24º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, ambos na redação atual, autorização para acumular funções, declarando, para o efeito, não existir incompatibilidades com as funções e o horário praticado nesta instituição.

[Assinale a sua opção colocando uma X no

**Natureza do trabalho:** Autónoma  Subordinada  **Fase:** Inicial  Renovação

**Natureza da Acumulação:**

-Funções públicas (art.º 21.º da LTFP)

-Funções ou atividades privadas (art.º 22º da LTFP)

**Remunerada:** Sim  Não  **Valor:** \_\_\_\_\_

**Atividade a acumular com outras funções públicas remuneradas (nº2 do artº 21º da LTFP):**

- a) Participação em comissões/grupos de trabalho;
- b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;
- c) Atividades docentes/investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças, da Administração Pública e da Educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;
- d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza

**Atividade a acumular com funções ou atividades privadas (artº 22º da LTFP):**

- a) Não são legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;
- b) Não são desenvolvidas em horário sobreposto ao das funções públicas;
- c) Não comprometem a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;
- d) Não provocam prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

**Horário a praticar:** Das \_\_\_\_ horas às \_\_\_\_ horas

**Local do exercício da função ou atividade a acumular:** \_\_\_\_\_

**Justificação do manifesto interesse público na acumulação (quando aplicável):**

---

---

---

**Remuneração a auferir:** \_\_\_\_\_

**Início da atividade:** 202\_\_/\_\_/\_\_

**Termo da atividade:** 202\_\_/\_\_/\_\_

Declaro sob compromisso de honra, que cessarei de imediato a atividade em acumulação no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses.

Pede deferimento,

**Data:** 202\_\_/\_\_/\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Observações:** Informar a IRE após a cessação da atividade acumulada.

ANEXO IV

Declaração de conhecimento, aceitação e compromisso de cumprimento das disposições  
do Código de Conduta da Inspeção Regional de Educação

(Nome) \_\_\_\_\_,

declaro sob compromisso de honra que tomei conhecimento e comprometo-me a observar as normas, os princípios de atuação, as obrigações e os deveres que o Código de Conduta da Inspeção Regional de Educação define para todos os seus trabalhadores.

Funchal, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Assinatura:

\_\_\_\_\_

Carreira/Categoria:

\_\_\_\_\_

## ANEXO V

### Declaração de recebimento de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios

(Nome) \_\_\_\_\_,  
declara que, em contexto institucional ou funcional, aceitou oferta(PRESENTE/HOSPITALIDADE/OUTRO, discriminar) em circunstância justificada de cortesia, designadamente em situação de representação da inspeção Regional de Educação (IRE) ou por a recusa poder ser considerada pelo ofertante como falta de respeito interinstitucional, dado o seu valor (inferior a 150€). Mais se declara, sob compromisso de honra, que a oferta não foi efetuada em troca de benefícios ou vantagens ilícitas e que não constitui condicionamento ao exercício pleno de funções, incluindo quanto aos deveres de isenção, transparência e integridade, que são próprios e inerentes ao exercício íntegro de funções na IRE. Assim, cabe à IRE, decidir o seu destino (integração no inventário ou arquivo histórico, utilização no âmbito das suas atividades ou utilização ou consumo pelo declarante),

Funchal, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Assinatura:

\_\_\_\_\_

Carreira/Categoria:

\_\_\_\_\_

## ANEXO VI

### **Modelo de estrutura de relatório de infrações para incumprimento do Código de Conduta que sejam detetadas (n.º 3 do artigo 7.º do RGPC)**

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.