



**COMPILAÇÃO DAS NORMAS LEGAIS QUE ESTABELECEM OS PRINCIPAIS
DEVERES DOS TRABALHADORES
E DOS MEMBROS DO CONSELHO DIRECTIVO DA CMVM**

Capítulo I
Deveres dos Trabalhadores

Secção I
Deveres laborais gerais

Artigo 1.º

Princípio geral

(Artigo 126.º do Código do Trabalho¹)

1 – A CMVM e os seus trabalhadores, no cumprimento das respectivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem proceder de boa fé.

2 – Na execução do contrato de trabalho, devem as partes colaborar na obtenção da maior produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

Artigo 2.º

Deveres do trabalhador

(Artigo 128.º do Código do Trabalho)

1 - Sem prejuízo de outras obrigações, os trabalhadores da CMVM devem:

- a) Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a CMVM, com urbanidade e probidade;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Participar de modo diligente em acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
- e) Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;

¹ Aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;

g) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;

h) Promover ou executar os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

i) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

j) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

2 – O dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.

Artigo 3.º

Obrigações gerais do trabalhador da CMVM no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho

(artigo 17.º do Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho²)

1 - Constituem obrigações dos trabalhadores da CMVM:

a) Cumprir as prescrições de segurança e de saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais e em instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, bem como as instruções determinadas com esse fim pela CMVM;

b) Zelar pela sua segurança e pela sua saúde, bem como pela segurança e pela saúde das outras pessoas que possam ser afectadas pelas suas acções ou omissões no trabalho, sobretudo quando exerça funções de chefia ou coordenação, em relação aos serviços sob o seu enquadramento hierárquico e técnico;

c) Utilizar correctamente e de acordo com as instruções transmitidas pela CMVM, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de protecção colectiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar activamente na CMVM, no estabelecimento ou no serviço para a melhoria do sistema de segurança e de saúde no trabalho, tomando conhecimento da informação prestada pela CMVM e comparecendo às consultas e aos exames determinados pelo médico do trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo possível, ao trabalhador designado para o desempenho de funções específicas nos domínios da segurança e saúde no local de trabalho as avarias e deficiências por si detectadas que se lhe afigurem susceptíveis de originarem perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de protecção;

² Aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro.

f) Em caso de perigo grave e iminente, adoptar as medidas e instruções previamente estabelecidas para tal situação, sem prejuízo do dever de contactar, logo que possível, com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenham funções específicas nos domínios da segurança e saúde no local de trabalho.

2 — O trabalhador não pode ser prejudicado em virtude de se ter afastado do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa em caso de perigo grave e iminente nem por ter adoptado medidas para a sua própria segurança ou para a segurança de outrem.

3 — As obrigações do trabalhador no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem as obrigações gerais da CMVM, tal como se encontram definidas no artigo 15.º.

4 — Constitui contra-ordenação muito grave a violação do disposto na alínea b) do n.º 1.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o trabalhador que viole culposamente os deveres referidos no n.º 1 ou o trabalhador cuja conduta tiver contribuído para originar uma situação de perigo incorre em responsabilidade disciplinar e civil.

Secção II

Deveres administrativos

Artigo 4.º

Princípios da igualdade e da proporcionalidade

(Artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo³)

1 – Nas suas relações com os particulares, os trabalhadores da CMVM devem reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever nenhum administrado em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social.

2 - As decisões dos trabalhadores da CMVM que colidam com direitos subjectivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afectar essas posições em termos adequados e proporcionais aos objectivos a realizar.

Artigo 5.º

Princípios da justiça e da imparcialidade

(Artigo 6.º do Código do Procedimento Administrativo)

No exercício da sua actividade, os trabalhadores da CMVM devem tratar de forma justa e imparcial todos os que com ela entrem em relação.

Artigo 6.º

Princípio da boa fé

³ Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

(Artigo 6.º-A do Código do Procedimento Administrativo)

1 - No exercício da actividade administrativa e em todas as suas formas e fases, os trabalhadores da CMVM devem agir e relacionar-se com os particulares segundo as regras da boa fé.

2 - No cumprimento do disposto no número anterior, devem ponderar-se os valores fundamentais do direito, relevantes em face das situações consideradas, e, em especial:

- a) A confiança suscitada na contraparte pela actuação em causa;
- b) O objectivo a alcançar com a actuação empreendida.

Artigo 7.º

Prestação imediata de serviços e dever de recibo

(Artigo 8.º do Decreto-lei n.º 135/99, de 22 de Abril, e
Artigos 81.º e 82.º do Código do Procedimento Administrativo)

1 - Sempre que a natureza do serviço solicitado pelo cidadão o permita, a sua prestação deve ser efectuada no momento.

2 - Os interessados podem exigir recibo comprovativo da entrega dos documentos apresentados.

Artigo 8.º

Prioridades no atendimento

(Artigo 9.º do Decreto-lei n.º 135/99, de 22 de Abril)

1 - Deve ser dada prioridade ao atendimento dos idosos, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas de crianças de colo e outros casos específicos com necessidades de atendimento prioritário.

2 - Os portadores de convocatórias têm prioridade no atendimento junto do respectivo serviço público que as emitiu.

Artigo 9.º

Encaminhamento de utentes e correspondência

(Artigo 12.º do Decreto-lei n.º 135/99, de 22 de Abril)

1 - Toda a correspondência entregue em mão, em qualquer edifício afecto à CMVM, é obrigatoriamente recebida e encaminhada para os serviços respectivos pela unidade de recepção.

2 - Os trabalhadores da CMVM propõem, directa e oficiosamente, a remessa de toda a correspondência que lhes for indevidamente endereçada para as entidades e serviços competentes, informando os interessados.

3 - Os trabalhadores da CMVM competentes procedem ao esclarecimento ou encaminhamento dos utentes que, presencialmente ou por telefone, lhes apresentem assuntos da competência de outros serviços ou entidades públicas.

Artigo 10.º

Obrigatoriedade de resposta

(Artigo 39.º do Decreto-lei n.º 135/99, de 22 de Abril)

1 - Toda a correspondência, designadamente sugestões, críticas ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, dirigida a qualquer unidade orgânica será objecto de análise e decisão, devendo ser objecto de resposta com a maior brevidade possível, que não excederá, em regra, 15 dias.

2 - Nos casos em que se conclua pela necessidade de alongar o prazo referido no número anterior, deve a unidade orgânica dar informação intercalar da fase de tratamento do assunto em análise.

Secção III

Deveres de segredo

Artigo 11.º

Segredo

1 - Os trabalhadores da CMVM estão obrigados nos termos do artigo 354.º do Código dos Valores Mobiliários a segredo profissional.

2 - Os trabalhadores da CMVM estão sujeitos, nos processos de contra-ordenação e nas investigações criminais, ao dever de segredo de justiça nos termos do artigo 371.º do Código Penal.

Capítulo II

Incompatibilidades e Autorizações

Secção I

Actividades profissionais

Artigos 12.º

Actividade profissional e prestação e serviços

(Artigo 31.º, n.º 2, do Estatuto da CMVM⁴)

Os trabalhadores da CMVM não podem exercer outra actividade profissional, ou prestar serviços de que resulte conflito de interesse com as suas funções na CMVM, com excepção da actividade de docente do ensino superior ou de colaboração temporária com entidade pública, se o Conselho Directivo o autorizar.

⁴ Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 473/99, de 8 de Novembro.

Secção II

Operações sobre valores mobiliários

Artigo 13.º

Operações sobre valores mobiliários

(Artigo 31.º, n.ºs 3 e 4, do Estatuto da CMVM)

1 - Os trabalhadores da CMVM não podem por conta própria ou por conta de outrem, directa ou indirectamente, realizar quaisquer operações sobre valores mobiliários, salvo nos seguintes casos:

a) Se as operações tiverem por objecto fundos públicos ou fundos de poupança reforma;

b) Se o Conselho Directivo, por escrito, o autorizar.

2 - A autorização a que se refere a alínea b) do número anterior apenas será concedida se as operações em causa não afectarem o normal funcionamento do mercado, não resultarem da utilização de informação confidencial a que o trabalhador tenha tido acesso em virtude do exercício das suas funções e se, em caso de venda, tiverem decorrido mais de seis meses desde a data da aquisição dos valores mobiliários a vender.

Secção III

Intervenção em actos

Artigo 14.º

Casos de impedimento

(Artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo)

1 - Nenhum trabalhador da CMVM pode intervir em procedimento administrativo ou em acto ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública nos seguintes casos:

a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;

b) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;

c) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior.

d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;

f) Quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha recta esteja intentada acção judicial proposta por interessado ou pelo respectivo cônjuge;

g) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

2 - Excluem-se do disposto no número anterior as intervenções que se traduzam em actos de mero expediente, designadamente actos certificativos.

Artigo 15.º

Fundamento da escusa e suspeição

(Artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo)

1 - O trabalhador da CMVM deve pedir dispensa de intervir no procedimento quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou rectidão da sua conduta e, designadamente:

a) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha recta ou até ao 3.º grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele ou do seu cônjuge;

b) Quando o titular do órgão ou agente ou o seu cônjuge, ou algum parente ou afim na linha recta, for credor ou devedor de pessoa singular ou colectiva com interesse directo no procedimento, acto ou contrato;

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge, parente ou afim na linha recta;

d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente ou o seu cônjuge e a pessoa com interesse directo no procedimento, acto ou contrato.

2 - Com fundamento semelhante e até ser proferida decisão definitiva, pode qualquer interessado opor suspeição a titulares de órgãos ou agentes que intervenham no procedimento, acto ou contrato.

Artigo 16.º

Arguição, declaração e efeitos do impedimento e da escusa e suspeição

(Artigos 45.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo)

1 – Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer trabalhador da CMVM, deve o mesmo comunicar desde logo o facto ao seu superior hierárquico.

2 – O pedido de dispensa referido no n.º 1 do artigo 14.º deve ser dirigido ao Conselho Directivo.

3 – O trabalhador da CMVM deve suspender a sua actividade no procedimento logo que faça a comunicação da causa de impedimento ou que seja reconhecida a procedência do pedido de dispensa referido no n.º 1 do artigo 14.º, sem prejuízo de dever tomar todas as medidas inadiáveis em caso de urgência ou de perigo.

Capítulo III

Sanções

Secção I

Sanções laborais

Artigo 17.º

Sanções disciplinares

(Artigo 328.º do Código do Trabalho)

O Conselho Directivo da CMVM pode aplicar as seguintes sanções disciplinares, independentemente de outras fixadas em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho e sem prejuízo dos direitos e garantias gerais do trabalhador:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

Artigo 18.º

Justa causa de despedimento

(Artigo 351.º do Código do Trabalho)

1 – O comportamento culposo do trabalhador da CMVM que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho constitui justa causa de despedimento.

2 – Para apreciação da justa causa deve atender-se, no quadro de gestão da CMVM, ao grau de lesão dos interesses da CMVM, ao carácter das relações entre as partes ou entre o trabalhador da CMVM em causa e os seus companheiros e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes.

3 – Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador da CMVM:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação dos direitos e garantias de trabalhadores da CMVM;
- c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da CMVM;
- d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;

- e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da CMVM;
- f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a CMVM ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, 5 seguidas ou 10 interpoladas;
- h) Falta culposa de observância das regras de higiene e segurança no trabalho;
- i) Prática, no âmbito da CMVM, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da CMVM, elementos dos seus órgãos sociais, seus delegados ou representantes;
- j) Sequestro e em geral crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- l) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou administrativas;
- m) Reduções anormais de produtividade.

Secção II

Responsabilidade civil

Artigo 19.º

Responsabilidade civil

(Decreto-lei n.º 48.501, de 21 de Novembro de 1967, e

Artigo 7.º, n.º 2, do Código do Procedimento Administrativo)

1 - Os trabalhadores da CMVM são civilmente responsáveis perante terceiros por actos ilícitos por eles praticados no exercício das suas funções.

2 - Os trabalhadores da CMVM são nomeadamente responsáveis pelas informações prestadas por escrito aos particulares, ainda que não obrigatórias.

Secção III

Sanções administrativas

Artigo 20.º

Acções judiciais

(Artigos 2.º e 10.º do Código do Processo nos Tribunais Administrativos⁵)

Os trabalhadores da CMVM podem ser réus em acções junto dos tribunais administrativos por violação de direitos e interesses legítimos dos particulares, nos termos dos artigos 2.º e 10.º do Código do Processo nos Tribunais Administrativos.

Secção IV

⁵ Aprovado pela Lei n.º 15/2002, de 22 de Fevereiro.

Sanções criminais

Artigo 21.º

Violação de dever de segredo profissional

(Artigos 195.º e 383.º do Código Penal⁶)

1 – Quem, sem consentimento, revelar segredo alheio de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 240 dias.

2 – O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 – O procedimento pelo crime referido no número anterior depende de participação da entidade que superintender no respectivo serviço ou de queixa do ofendido.

Artigo 22.º

Violação de dever de segredo de justiça

(Artigo 371.º do Código Penal)

1 - Quem ilegitimamente der conhecimento, no todo ou em parte, do teor de acto de processo penal que se encontre coberto por segredo de justiça, ou a cujo decurso não for permitida a assistência do público em geral, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, salvo se outra pena for cominada para o caso pela lei do processo.

2 - Se o facto descrito no número anterior respeitar:

- a) A processo por contra-ordenação, até à decisão da autoridade administrativa; ou
- b) A processo disciplinar, enquanto se mantiver legalmente o segredo;

o agente é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

Artigo 23.º

Crime de abuso de informação

(Artigo 378.º, n.ºs 1, 3 e 4, do Código dos Valores Mobiliários⁷)

1 - Quem disponha de informação privilegiada

a) Devido à sua qualidade de titular de um órgão de administração ou de fiscalização de um emitente ou de titular de uma participação no respectivo capital; ou

b) Em razão do trabalho ou do serviço que preste, com carácter permanente ou ocasional, a um emitente ou a outra entidade; ou

c) Em virtude de profissão ou função pública que exerça; ou

⁶ Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 400/82, de 23 de Setembro.

⁷ Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 486/99, de 13 de Novembro.

d) Que, por qualquer forma, tenha sido obtida através de um facto ilícito ou que suponha a prática de um facto ilícito;

e a transmita a alguém fora do âmbito normal das suas funções ou, com base nessa informação, negocie ou aconselhe alguém a negociar em valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros ou ordene a sua subscrição, aquisição, venda ou troca, directa ou indirectamente, para si ou para outrem, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa.

2 - Entende-se por informação privilegiada toda a informação não tornada pública que, sendo precisa e dizendo respeito, directa ou indirectamente, a qualquer emitente ou a valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros, seria idónea, se lhe fosse dada publicidade, para influenciar de maneira sensível o seu preço no mercado.

3 - Em relação aos instrumentos derivados sobre mercadorias, entende-se por informação privilegiada toda a informação com carácter preciso que não tenha sido tornada pública e respeite, directa ou indirectamente, a um ou mais desses instrumentos derivados e que os utilizadores dos mercados em que aqueles são negociados esperariam receber ou teriam direito a receber em conformidade, respectivamente, com as práticas de mercado aceites ou com o regime de divulgação de informação nesses mercados.

Capítulo IV

Conselho Directivo

Artigo 24.º

Membros do Conselho Directivo

(Artigo 13.º, n.ºs 2 a 4, do Estatuto da CMVM)

1 - Aos membros do Conselho Directivo é aplicável o disposto nos artigos 3.º a 6.º, 9.º, 10.º, 13.º, 14.º e 17.º a 21.º da presente compilação de normas.

2 - Os membros do Conselho Directivo estão ainda sujeitos ao regime dos impedimentos e incompatibilidades consagrado na Lei n.º 12/96, de 18 de Abril.

3 - Os membros do Conselho Directivo não podem, durante o seu mandato:

a) Exercer qualquer outra função pública ou actividade profissional, salvo a actividade de docente do ensino superior, desde que seja autorizada pelo Ministro das Finanças e não cause prejuízo ao exercício das suas funções;

b) Realizar, directamente ou por interposta pessoa, operações sobre valores mobiliários, salvo tratando-se de fundos públicos ou de fundos de poupança-reforma.

4 - Os membros do Conselho Directivo que à data da sua nomeação sejam titulares de acções devem aliená-las antes da tomada de posse ou declarar, por escrito, a sua existência ao conselho directivo, só as podendo alienar com autorização do Ministro das Finanças.

Artigo 25.º

Arguição, declaração e efeitos do impedimento e da escusa e suspeição

(Artigos 45.º a 47.º e 50.º do Código do Procedimento Administrativo)

1 – Quando se verifique causa de impedimento em relação a membro do Conselho Directivo, deve o mesmo comunicar desde logo o facto ao presidente, ou tratando-se de impedimento deste, ao Conselho Directivo.

2 – O pedido de dispensa referido no n.º 1 do artigo 14.º deve ser dirigido ao presidente, ou tratando-se de pedido deste, ao Conselho Directivo.

3 – O membro do Conselho Directivo deve suspender a sua actividade no procedimento logo que faça a comunicação da causa de impedimento ou que seja reconhecida a procedência do pedido de dispensa referido no n.º 1 do artigo 14.º, sem prejuízo de dever tomar todas as medidas inadiáveis em caso de urgência ou de perigo.”

Artigo 3.º

Alterações a Ordens de Serviço

1 - Os artigos 1.º e 2.º da Ordem de Serviço n.º 3/2005/RH passam a ter a seguinte redacção:

“Artigo 1.º

(...)

1 – Do requerimento previsto no n.º 2 do artigo 8.º do Código de Conduta e Ética dos Trabalhadores da CMVM, para efeitos da autorização para a realização de operações sobre valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros, constam os seguintes elementos:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

2 –

3 –

Artigo 2.º

(...)

1 – A comunicação do colaborador ao Conselho Directivo prevista no n.º 3 do artigo 8.º do Código de Conduta e Ética dos Trabalhadores da CMVM, sobre o elenco dos valores mobiliários e outros instrumentos financeiros que detém e dos contratos de intermediação financeira em que é parte, é feita:

- a)
- b)

2 –

3 –”

2 - O artigo único da Ordem de Serviço n.º 4/2005/RH passa a ter a seguinte redacção:

“Artigo Único

(...)

1 – Do requerimento previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Código de Conduta e Ética dos Trabalhadores da CMVM, para efeitos da autorização para o exercício da actividade de docente do ensino superior ou de colaboração temporária com entidade pública, devem constar os seguintes elementos:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- 2 -
- 3 -
- 4 -
- 5-

3 – Os artigos 48.º e 50.º da Ordem de Serviço n.º 1/2011/SEG passam a ter a seguinte redacção:

“Artigo 48.º

(...)

1 - Os colaboradores da CMVM têm acesso ao serviço de correio electrónico a partir do PC que lhes é afecto para fins profissionais, podendo apenas usá-lo para fins pessoais nos termos e condições definidos no Código de Conduta e Ética dos Trabalhadores da CMVM.

- 2 -
- 3 -
- 4 -
- 5 -
- 6 -

Artigo 50.º

(...)

- 1 -
- 2 -
- 3 -

a)

b) É gerada uma mensagem automática para o trabalhador, tendo este de:

i. Caso a mensagem seja profissional ou o trabalhador a considere importante, activar a hiperligação que liberta a mensagem;

ii. Caso a mensagem tenha conteúdo não profissional e não seja importante, activar a hiperligação que apaga a mensagem do servidor, situação em que a mensagem é destruída sem ser lida.”

Artigo 4.º

Norma revogatória

É revogada a Ordem de Serviço n.º 02/2005/RH.

Artigo 5.º

Entrada em Vigor

As presentes alterações entram em vigor à data da sua divulgação.