REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

agrupamento escolas SANTA COMBA DÃO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA 2026-2028

Índice

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA 1

INTRODUÇÃO 1

CAPÍTULO I 2

DISPOSIÇÕES GERAIS 2

CAPÍTULO II 3

PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA 3

CAPÍTULO III 8

PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO 8

CAPÍTULO IV 10

DISPOSIÇÕES FINAIS 10

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão (AESCD), na prossecução da sua atividade, adota mecanismos de defesa e garantia da integridade e ética profissional, sendo o presente Código de Ética e de Conduta (doravante Código) um importante instrumento de responsabilidade e controlo de atuação.

As normas e princípios do presente Código vinculam todos os membros dos órgãos do AESCD, bem como todos os trabalhadores docentes ou não docentes, independentemente da natureza das funções que desempenham e do respetivo vínculo laboral.

O Código de Ética e Conduta não se substitui a outros princípios e normas em vigor na Administração Pública e mais do que um conjunto de regras, pretende ser o compromisso de cada um, e de todos, na defesa dos valores que norteiam o serviço público.

O Código de Conduta é um compromisso de integridade que é assumido por todos os que exercem funções numa organização ou entidade, perante si próprios, perante aqueles que são os destinatários da sua ação, ou com quais, de algum modo, têm de se relacionar, bem assim como, em sentido mais amplo, perante os cidadãos e a sociedade no seu todo.[https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/1-codigo-de-conduta-sintese.pdf]

O presente Código é, assim, o instrumento normativo através do qual o AESCD "identifica e assume quais são os valores éticos ou princípios de atuação que melhor servem para enquadrar o exercício da sua ação e, correlativamente, as condutas mais adequadas a verificar por todos os que nela exercem funções tendo em vista a concretização desses valores ou princípios de atuação."

Nos termos do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, é aprovado o Código de Ética e Conduta do AESCD.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Ética e Conduta, doravante designado «Código», foi elaborado ao abrigo do disposto Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto

1. O presente Código estabelece um conjunto de princípios, valores e regras em matéria de ética que devem ser observados por todos os trabalhadores e colaboradores do AESCD, quer no relacionamento recíproco, quer nas relações que são estabelecidas com a comunidade educativa e outras entidades, sem prejuízo da observância de outros deveres que resultam da lei.

2. O Código apresenta-se, também, como um instrumento na prevenção e deteção do risco de fraude, corrupção e demais ilícitos criminais de que os trabalhadores do AESCD tenham conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O Código aplica-se aos membros dos órgãos, trabalhadores e colaboradores ao serviço do AESCD, docentes ou não docentes, independentemente do vínculo jurídico-laboral, posicionamento hierárquico e/ou funcional e local onde desenvolvem a sua atividade.

2. O Código de Ética e de Conduta aplica-se, sempre que possível e com as devidas adaptações, a todas as demais pessoas, coletivas ou singulares, que integrem a comunidade educativa ou ainda se relacionem ou colaborem, a qualquer título, com o AESCD.

3. Todos os trabalhadores e colaboradores do AESCD, no âmbito do exercício das suas funções profissionais, deverão observar os princípios e normas nele constante, comprometendo-se a observá-lo rigorosamente, guiando todas as suas ações por comportamentos éticos.

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

Artigo 4.º

Objetivo

1. O Código tem como objetivo especificar as normas de integridade e de conduta a observar pelos seus destinatários, servindo como instrumento de auxílio de cumprimento dessas normas.

2. Nenhuma norma do Código substitui ou prejudica a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os seus destinatários.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA

Artigo 5.º

Princípios éticos

Todos os destinatários deste Código devem exercer a sua atividade profissional em obediência aos seguintes princípios:

a) Legalidade - Agir dentro dos poderes que lhes foram concedidos e em conformidade com os objetivos para os quais foram designados, respeitando os princípios constitucionais, a legislação e o direito, bem como cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade profissional, docente ou não docente, e seguindo as instruções legítimas dos superiores hierárquicos.

b) Serviço público – Estar ao serviço exclusivo da comunidade escolar e dos seus stakeholders, devendo pautar a sua atuação na prevalência sempre do interesse público sobre os interesses particulares, individuais ou de grupo, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

c) Confiança - Pautar a sua atuação por critérios de previsibilidade e coerência, tendo nomeadamente em consideração a confiança gerada nos demais membros da comunidade educativa e as suas legítimas expectativas que decorram de práticas administrativas existentes no AESCD.

d) Justiça, razoabilidade e Imparcialidade - Agir com imparcialidade, não retirando vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exercem, desempenhando-as com equidistância relativamente aos interesses com que sejam confrontados, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade;

e) Igualdade – Atuar de modo a não 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) Proporcionalidade - Exigir à contraparte o necessário e indispensável à realização da atividade administrativa e agir de modo a que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver;

g) Colaboração e boa-fé - Agir entre si e com quem se relacionem, com zelo, espírito de cooperação e sentido de responsabilidade, informando e esclarecendo de forma respeitosa, clara e simples os intervenientes no assunto, apoiando e estimulando as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações, de acordo com as regras da boa-fé e em colaboração, procurando satisfazer de forma eficiente e eficaz as necessidades internas e/ou externas e os stakeholders;

h) Informação e Qualidade - Prestar, nos termos legalmente previstos, a informação que lhes for solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada. Comunicar de forma clara, simples, cortês e em tempo útil e aplicando as competências técnicas e interpessoais adequadas, sem prejuízo das normas e procedimentos legais a adotar.

i) Transparência – Agir segundo valores de integridade de caráter, honestidade pessoal e profissional, transparência e respeito pelos demais, alicerçando a sua conduta em critérios objetivos e no exclusivo interesse público;

j) Integridade – Agir e comportar-se sempre de forma a passarem no escrutínio público mais rigoroso, não se esgotando esta obrigação no mero cumprimento da lei; Devem ainda, guiar-se por um sentido de probidade e tomar medidas para evitar ou prevenir conflitos de interesses;

k) Lealdade e Cooperação - 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;

comprometer-se com respeito à verdade para com o órgão público, respeitar as normas e procedimentos estabelecidos, a atuar nos prazos legalmente determinados, procurando sempre corresponder às necessidades e expectativas da comunidade educativa, gerando confiança na sua ação, em especial no que à sua integridade, rigor e credibilidade diz respeito;

l) Competência e Responsabilidade - Executar as funções que lhes estão atribuídas com rigor, zelo e de forma dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e no desenvolvimento permanente das suas capacidades e competências, com responsabilidade e inovação, através do aperfeiçoamento contínuo dos seus conhecimentos técnicos e da qualidade do trabalho prestado.

m) Proteção dos Dados Pessoais - Respeitar o direito à proteção dos dados pessoais e, como tal, não os podem utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham no AESCD.

Artigo 6.º

Normas gerais de conduta

Todos os destinatários do Código devem adotar as seguintes normas gerais de conduta:

1. Ser corteses, prestáveis e acessíveis, assegurando que conhecem os seus direitos e deveres, bem como aquilo que podem ou não esperar da atuação do órgão ou serviço a que se dirigem;

2. Prestar informações e outros esclarecimentos, em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis;

3. Corresponder, na medida das suas possibilidades e do serviço em que se integram, às necessidades da comunidade educativa, adotando as providências aptas a garantir a compreensão das comunicações que lhes são dirigidas;

4. Estar disponíveis para a correção de eventuais erros por si praticados, nomeadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou uma explicação adequada;

5. Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência, desenvolvendo as suas competências e responsabilidades de forma não prejudicial à reputação do AESCD e da Administração Pública, tendo especial atenção a eventuais situações de incompatibilidades e conflitos de interesses;

6. Tratar de forma cuidadosa e coordenada os assuntos que envolvam mais do que um órgão ou serviço público, evitando que as necessidades a salvaguardar sejam descuradas ou sofram dano por esse facto;

7. Guardar sigilo de todos os factos, decisões e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, bem como após a cessação de funções.

Artigo 7.º

Acumulação de funções

1. As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo os trabalhadores acumular atividades, públicas ou privadas, nos termos legalmente estabelecidos, desde que prévia e devidamente autorizadas.

2. Os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções devem declarar, por escrito, quais as atividades que desenvolvem e demonstrar que as mesmas não colidem, sob qualquer forma, com as funções públicas que desempenham no AESCD, nem colocam em causa a isenção e o rigor que devem pautar a sua atuação.

3. Os trabalhadores que exerçam qualquer outra atividade em regime de acumulação devem evitar situações que, de alguma forma, afetem o seu estatuto e credibilidade pública.

4. Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, os trabalhadores devem renunciar, de imediato, ao desenvolvimento de qualquer atividade para além das respetivas funções públicas.

5. Fora da prestação de serviço público que lhes incumbe, os trabalhadores devem abster-se de prestar assistência ou assessoria que, de alguma forma, possa ser ou parecer tratamento preferencial de terceiros.

Artigo 8.º

Corrupção e infrações conexas

1. Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

2. A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida nos termos previstos no Código Penal.

3. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do AESCD identifica, analisa e classifica os riscos de gestão associados às competências e atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas, incluindo os de corrupção, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.

4. Todos os intervenientes na atividade do AESCD devem orientar a sua ação respeitando o Plano Prevenção de Riscos em vigor.

Artigo 9.º

Conflitos de interesses

1. O conflito de interesses surge a partir de uma situação em que alguém tem um interesse privado suscetível de afetar, ou aparentar afetar, o desempenho imparcial e objetivo de funções públicas.

2. O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.

3. Todas as pessoas abrangidas pelo Código têm o dever de:

a) Estar alerta para qualquer situação real, aparente ou potencial de conflito de interesses;

b) Comunicar qualquer situação suscetível de configurar uma situação de conflito de interesses ao respetivo superior hierárquico ou ao Diretor, consoante os casos, ou através do canal de denúncia existente;

c) Abster-se de intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nas situações previstas nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo;

d) Adotar os mecanismos procedimentais adequados para dirimir situações de conflito de interesses, nomeadamente aqueles que estão previstos nos artigos 70.º e 74.º do Código do Procedimento Administrativo;

e) Respeitar e cumprir as normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e/ou no Estatuto da Carreira Docente, consoante os casos. Sempre que legalmente exigido, os trabalhadores e colaboradores devem assinar uma declaração de inexistência de conflitos de interesses – nos moldes legalmente previstos - nos procedimentos em que intervenham respeitantes às matérias ou áreas de intervenção legalmente identificadas.

Artigo 10.º

Transparência e acesso à informação

Para garantir o princípio da Administração Aberta no exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem observar as seguintes normas:

a) Garantir o acesso e a reutilização dos documentos administrativos de acordo com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade;

b) Assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício do direito de acesso;

c) Manter a confidencialidade e reserva da informação abrangida pelas restrições de acesso previstas na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos;

d) Garantir os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre a existência e conteúdo dos documentos administrativos, excetuando os casos previstos no número anterior;

e) Prestar informações de forma clara, suficiente e precisa;

f) Garantir aos interessados o direito a solicitar, verbalmente ou por qualquer forma escrita, incluindo por correio eletrónico, por requerimento a apresentar na secretaria do AESCD ou em sítios na Internet dos serviços, informação sobre o andamento dos procedimentos administrativos que lhes digam respeito;

g) Assegurar, aos interessados, a consulta digital do processo administrativo e da informação sobre o seu andamento, sempre que tal for possível e nos termos da lei;

h) Cumprir todas as normas sobre o exercício do direito de acesso e de reutilização dos documentos administrativos previstas na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

Artigo 11.º

Gestão e divulgação de informação

1. Sem prejuízo do segredo profissional ou do segredo de qualquer outra natureza a que estejam sujeitos por via da lei, os destinatários do presente Código, designadamente os trabalhadores, devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado em decorrência da atividade administrativa realizada.

2. Os trabalhadores só podem utilizar a informação que produzam ou aquela que chegue ao seu conhecimento no exercício das respetivas funções para os fins decorrentes do exercício de competências do AESCD, não podendo utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros com os quais se relacionem.

3. A prestação de informações à comunicação social só pode ser efetuada pelo Diretor ou por quem este autorizar.

Artigo 12.º

Utilização dos recursos

Os recursos físicos, técnicos e tecnológicos afetos à atividade do AESCD, independentemente da sua natureza, destinam-se a ser utilizados, em exclusivo, no cumprimento da missão e objetivos deste organismo devendo os destinatários do presente Código, no exercício da sua atividade, ser responsáveis pelo correto uso dos mesmos, adotando todas as medidas adequadas e justificadas no sentido da sua preservação e da racionalização de custos e despesas inerentes ao seu funcionamento, maximizando a qualidade e os resultados pretendidos, não os utilizando em proveito pessoal, nem permitindo a sua utilização abusiva por terceiros.

Artigo 13.º

Relacionamento interpessoal

1. As relações entre os destinatários do presente Código devem basear-se na confiança, lealdade, honestidade, respeito mútuo e cordialidade, permitindo um ambiente saudável e de confiança, evitando-se todas as condutas que possam afetar negativamente aquelas relações e os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

2. O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente.

3. Os trabalhadores e dirigentes que exercem funções de coordenação e chefia devem orientar e instruir, em matéria de serviço e nos termos legais, os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível e definir-lhes objetivos e tarefas exequíveis.

4. Os trabalhadores e colaboradores, nas relações interpessoais, devem adotar um espírito de grupo e de entreajuda, prestando apoio, partilhando informações e conhecimentos, devendo ainda assegurar que as solicitações formuladas sejam satisfeitas com celeridade e qualidade, e que as informações sejam prestadas de forma rigorosa e completa, sem prejuízos dos procedimentos legais a observar.

CAPÍTULO III

PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

Artigo 14.º

Assédio

1. Os destinatários deste Código devem abster-se de quaisquer condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal ou não verbal, diretas ou indiretas, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio em contexto laboral.

2. É considerado assédio o comportamento indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de caráter moral ou sexual de conteúdo ofensivo ou humilhante, que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa, diminuir a sua autoestima ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.

3. Consideram-se comportamentos discriminatórios os que se relacionem, nomeadamente, com a etnia, o território de origem, o género, a idade, a incapacidade ou os atributos físicos, a orientação sexual, as opiniões, a ideologia política ou a religião.

Artigo 15.º

Formas de assédio

1. O assédio moral no trabalho traduz-se no comportamento indesejado, nomeadamente baseado em fatores de discriminação, praticado com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2. Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

Artigo 16.º

Proibição de assédio no trabalho

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores devem atuar tendo em vista o respeito pelos princípios de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho.

2. Os trabalhadores não podem adotar comportamentos discriminatórios em relação aos demais trabalhadores ou a terceiros, sejam ou não destinatários dos serviços e das atividades do AESCD, nomeadamente, com base na raça, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões, ideologia política e religião.

3. Será adotada uma política de "tolerância zero" relativamente a toda e qualquer forma de assédio no trabalho, incluindo trabalhadores, colaboradores e terceiros, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho.

4. Constitui obrigação de todas as pessoas às quais o presente Código se aplica denunciar de imediato, ao respetivo superior hierárquico, quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação criminal pelas respetivas entidades competentes.

5. 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, desencadeados por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

Artigo 17.º

Canal de denúncia

1. Atendendo ao definido no presente Código, impõe se aos trabalhadores do AESCD o dever de comunicar, ao Diretor e/ou através do canal de denúncia, qualquer irregularidade de que tenham conhecimento e possam constituir uma violação ao presente código.

2. Para cumprimento do Art.º 8.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2O21, de 9 de dezembro), o AESCD disponibiliza como canal de denúncia, o endereço de correio eletrónico denuncia@escolas-santacombadao.pt

Artigo 18.º

Quadro sancionatório disciplinar e criminal

1. O incumprimento das regras e dos princípios constantes do presente código pode dar lugar ao apuramento:

a) de responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual;

b) de responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação e tráfico de influência, previstos e punidos pelo Código Penal.

2. A determinação e aplicação da sanção disciplinar será em conformidade com a lei vigente, tendo em consideração a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, nomeadamente o seu caráter de dolo ou negligente, pontual ou sistemático.

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

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17.º

Aprovação

O presente código foi aprovado pelo Conselho Administrativo em 08 de julho de 2026, depois de colher parecer favorável do Conselho Pedagógico reunido em 23 de julho de 2026.

Artigo 18.º

Publicitação

O presente Código será publicitado no site do AESCD e divulgado por todos os trabalhadores e colaboradores por email institucional, sendo, ainda, remetido ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Artigo 19.º

Revisão do Código

1. O presente código é revisto no prazo de três anos ou quando ocorra alguma alteração nas atribuições que justifique a revisão dos elementos nele constantes.

2. Os destinatários do presente Código podem apresentar propostas de alteração ao mesmo, que contribuam para o reforço dos objetivos propostos em matéria de ética e conduta profissional.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte à sua aprovação.