

CÓDIGO DE CONDUTA

AEDS

2025

FICHA TÉCNICA

Título: Código de Conduta

Autoria: Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira (AEDS)

Edição: Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira (AEDS)

Morada: Escola Secundária Domingos Sequeira

Largo Dr. Serafim Lopes Pereira

2400-250 Leiria

Telefone: 244 848 250

Secretaria: sae@aeds.pt

Direção: direcao@aeds.pt

URL: <https://www.aedsequeira.com/>

Data: fevereiro 2025

Índice

1. ENQUADRAMENTO.....	3
2. ÂMBITO E APLICAÇÃO.....	5
3. VISÃO.....	6
4. MISSÃO.....	6
5. OBJETIVOS.....	6
6. VALORES FUNDAMENTAIS.....	7
7. PRINCIPIOS FUNDAMENTAIS.....	8
8. DEVERES.....	9
9. CANAL DE DENÚNCIA.....	17
10. SANÇÕES.....	19
11. REVISÃO.....	20
12. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO (RCN).....	21
13. ENTRADA EM VIGOR.....	22

1. ENQUADRAMENTO

Nos termos do n.º 1 do art.º 7.º do anexo do DL 109-E/2021 de 9 de dezembro é obrigatório adotar um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Assim, terão de ser identificadas as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras contidas no presente código de conduta, bem como as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

Na eventualidade de ocorrência de uma infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como as medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno, que se encontra previsto no art.º 15.º do anexo do DL 109-E/2021.

Tal como o Plano de Prevenção de riscos contra a corrupção, o código de conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos no n.º 1 do art.º 7.º do anexo do DL 109-E/2021.

O código de conduta tem de ser dado a conhecer aos seus trabalhadores, através da intranet ou da sua página oficial na internet, ou em papel, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

De acordo com o princípio da transparência administrativa e do direito à informação, deve ser publicado na intranet e/ou na página oficial na internet, os seguintes instrumentos:

- a) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;
- b) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;
- c) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;
- d) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;
- e) Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública;

- f) Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados;
- g) Tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados;
- h) Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;
- i) Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor;
- j) Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do respetivo valor;
- k) Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;
- l) Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;
- m) Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;

O Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira (AEDS) implementa um sistema de controlo interno proporcional à sua natureza, dimensão, complexidade e, da atividade por esta prosseguida que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR.

Este sistema de controlo interno engloba, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.

O sistema de controlo interno visa garantir, designadamente:

- a) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;
- b) O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
- c) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- d) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o disposto no PPR;
- e) O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta;
- f) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- g) A salvaguarda dos ativos;
- h) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;

- i) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
- j) Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
- k) A promoção da concorrência;
- l) A transparência das operações.

Para o efeito deverão ser elaborados manuais de procedimentos que evidenciem as melhores práticas nacionais, para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia. O AEDS promove o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os resultados e eventuais condicionantes, e implementa as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.

2. ÂMBITO E APLICAÇÃO

O Código de conduta aplica-se a todos os trabalhadores em exercício de funções, independentemente do vínculo contratual, e aos representantes dos órgãos de gestão do AEDS, no modo como desempenham a sua atividade profissional.

O presente código de conduta pretende ser um documento de referência e de orientação da ação dos trabalhadores docentes e não docentes do AEDS, dos representantes dos órgãos de gestão, e contribuir para um melhor desempenho organizacional.

Através deste documento, todos os trabalhadores (docentes e não docentes) assumem um compromisso no sentido do cumprimento estrito das regras de conduta, e de todos os princípios éticos que enquadram todas as prestações a que se encontram vinculados e cujas prestações de trabalho devem pautar-se por elevados padrões de qualidade, rigor, responsabilidade, isenção e transparência.

Em caso de incumprimento das regras que regulam o presente código de conduta, os trabalhadores estão sujeitos a sanções disciplinares e nos casos mais graves, para além destas sanções, ficam sujeitos a sanções criminais previstas no Código Penal e demais legislação conexas.

3. VISÃO

O AEDS tem a VISÃO de sustentar a sua identidade forte e o seu estatuto de Agrupamento de referência, pela qualidade do sucesso educativo e social e pela sua intervenção no desenvolvimento da comunidade em que se insere.

4. MISSÃO

Paralelamente com as finalidades definidas pela legislação e pela política governativa, e atendendo à Missão que orienta o Projeto Educativo Municipal – Leiria Concelho Educador, de consolidar Leiria como um concelho de educação e cultura, inovador, criativo e de excelência, o AEDS, consciente das suas características específicas e de uma longa história de sucesso e atendendo ao meio em que se insere, assume por MISSÃO o desenvolvimento organizacional, administrativo, pedagógico/didático, psicossocial e comunitário do Agrupamento, valorizando parcerias, mecanismos de autoavaliação e consequentes planos de melhoria, com os seguintes objetivos: garantir a todos os alunos que o frequentam a formação do carácter e da cidadania ativa e informada; assegurar a plena inclusão; contribuir para a integração na vida ativa; valorizar os diferentes saberes e culturas; promover o sucesso educativo; desenvolver global e harmoniosamente a personalidade dos alunos.

5. OBJETIVOS

O presente código de Ética e de Conduta visa essencialmente o seguinte:

- a) O aperfeiçoamento da Escola, sempre no conhecimento e observância da missão, visão e da política de gestão do AEDS;
- b) Responsabilização individual e coletiva pela gestão pública e compromisso para com esta organização de educação e ensino profissional;
- c) Contribuir para o correto, digno e adequado desempenho de funções públicas da educação e formação profissional e prestação de serviço público;

- d) Prossecução do interesse público e proteção dos direitos e interesses dos utentes e cidadãos;
- e) Garantir a clarificação e harmonização dos padrões de referência no exercício de funções;
- f) Preservar os mais elevados padrões de segredo profissional no acesso, gestão e processamento de toda a informação relevante;
- g) Assegurar uma gestão transparente, responsável, criteriosa e prudente.
- h) Eficácia na prossecução dos objetivos fixados e controlo dos resultados e eficiência na utilização dos recursos públicos.

6. VALORES FUNDAMENTAIS

No exercício da sua atividade profissional, os trabalhadores (docentes e não docentes) devem orientar as suas condutas de acordo com os seguintes valores: rigor, respeito, confiança, ética, transparência, igualdade, isenção, responsabilidade, honestidade, integridade, cooperação e inovação.

O AEDS valoriza o respeito pela dignidade da pessoa humana como valor incondicional e inviolável e promove os valores da transparência e da integridade, em todas as suas atividades.

Assim, adota e desenvolve os seguintes valores:

A justiça e a equidade, baseadas no reconhecimento do mérito e na igualdade de oportunidades, assegurando o tratamento equitativo no respeito e consideração pela sua dignidade e diversidade, abstendo-se de práticas discriminatórias;

b) A liberdade e a tolerância, garantindo a liberdade em todas as atividades, o respeito pela diversidade de pensamento e de opinião, favorecendo o pensamento crítico e a criação dum ambiente de pluralismo nas diversas atividades;

c) A responsabilidade individual e coletiva, pela qual cada um responde pelos seus próprios atos e é corresponsável pelo bem comum, enquanto participantes da comunidade educativa, à qual incumbe gerar, produzir e aplicar conhecimento;

d) A honestidade e a integridade, seja no rigor nas atividades de ensino, avaliação de conhecimentos, e nas outras atividades correspondentes ao seu posicionamento

profissional, orientadas pela busca da verdade e da inovação e corroboradas em conhecimento válido, seja erradicando quaisquer práticas lesivas da integridade pessoal;

e) **A sustentabilidade ambiental**, no quadro dos desafios da atual era civilizacional, comportando o dever da preservação do ambiente e a promoção de práticas sustentáveis, quer na área do ambiente, quer na área da economia.

7. PRINCIPIOS FUNDAMENTAIS

A atividade do AEDS fundamenta-se de acordo com os seguintes princípios:

- **Prevalência do Serviço Público**- no exercício da sua atividade profissional, todos os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão devem acolher em todas as suas funções o superior interesse público sobre os interesses privados.

- **Princípio da Legalidade** – Os trabalhadores e os representantes dos órgãos de gestão, devem atuar de acordo com os princípios constitucionais e com a lei.

- **Princípio da Justiça e da imparcialidade**- Os trabalhadores e os representantes dos órgãos de gestão devem tratar de uma forma justa e imparcial todos os cidadãos, com o objetivo de erradicar situações de favorecimento ou discriminação.

- **Princípio da Igualdade** - Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AEDS não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar alguém de qualquer dever, em razão de ascendência, descendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

- **Princípio da Proporcionalidade** - Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão, no exercício da sua atividade, devem adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos. As decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições, na medida do necessário, em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

- **Princípio da Colaboração e da Boa-Fé** - Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão devem colaborar com todos aqueles com quem se relacionem de acordo com o princípio da Boa-fé, no intuito de promover o interesse geral e fomentar a participação ativa dos envolvidos na realização das atividades pedagógicas e administrativas.

- **Princípio da Informação e da Qualidade** – As informações e os esclarecimentos devem ser prestadas de forma clara, simples, compreensível, cortês e célere, garantindo a sua veracidade e legalidade.

- **Princípio da Lealdade** – Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão devem agir de forma leal, solidária e cooperante quer entre si, quer com as pessoas e entidades com as quais se relacionam no contexto das suas funções.

- **Princípio da Integridade** – Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão devem reger a sua atividade de acordo com critérios de honestidade e integridade de Caráter.

- **Princípio da competência e da responsabilidade** - Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão devem observar na sua ação, o rigor profissional exigido para o desempenho da sua atividade profissional, e evidenciar padrões de responsabilidade elevados, correspondentes ao exercício da sua atividade, e por esta via promover a valorização profissional .

- **Princípio da urbanidade** - Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão devem agir de uma forma cordial nas relações que estabelecem entre si e com o público externo, promovendo um ambiente de trabalho saudável.

- **Princípio da Inovação** - Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão devem comprometer-se no envolvimento de projetos, métodos e estratégias que promovam uma atividade de qualidade de forma a alcançar os objetivos e metas do Projeto Educativo.

8. DEVERES

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AEDS devem exercer a sua atividade profissional em consonância com os deveres gerais consagrados na *Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas*, doravante denominada de LTFP, Código do Trabalho e demais legislação aplicável e em especial pelos que a seguir se enumeram:

a) Sigilo e confidencialidade

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão estão sujeitos ao dever de sigilo profissional em relação às informações e dados pessoais de que tenham acesso no desempenho das suas funções, não podendo divulgar, disponibilizar, nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou por interposta pessoa, informações que não se destinem a ser do domínio público. A proibição dessa informação confidencial estende-se às redes sociais.

Após o término das suas funções no AEDS, devem manter o sigilo profissional relativo à informação obtida no exercício da sua atividade profissional.

Os que infringam o sigilo profissional, decorrente da função que exercem ou exerceram, cometem uma infração disciplinar punida nos termos da legislação aplicável, para o tipo de infração cometida.

b) Proteção de dados pessoais e tratamento de informação

O responsável pelo tratamento dos dados pessoais deve informar o titular dos dados sobre a(s) finalidade(s) a que se destina(m) o(s) tratamento(s), quem é/são o(s) destinatário(s) dos dados recolhidos e o prazo previsto para conservação dos dados. É necessário o consentimento explícito do titular dos dados para o seu tratamento.

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

Todos os que têm acesso a dados pessoais de pessoas singulares, devem respeitar as disposições legais relativas à proteção de dados, nomeadamente o dever de sigilo profissional inerente à função que desempenham e que se mantém após o termo das suas funções e não se encontram autorizados a revelar informações às quais tenham tido acesso, nem as utilizar em benefício próprio ou de terceiros.

c) Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos

Nos termos do anexo da Recomendação n.º 3 de 2020 de 17 de julho, o conflito de interesses no setor público pode ser definido como qualquer situação em que um agente

público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

Assim, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro de órgão da gestão, dirigente e trabalhador, nos termos dos artigos 69.º a 73.º do Código de Procedimento Administrativo.

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do ASEDS preenchem o documento interno denominado de *Declaração de Conflito de Interesses* (Anexo I), após a tomada de conhecimento do Código de conduta em vigor.

O documento acima referido é preenchido sempre que um novo trabalhador inicie funções neste AEDS. Esta *Declaração de Conflito de Interesses* é exigida a todos os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AEDS sempre que se verifique, uma situação de potencial conflito de interesses ou a existência de incompatibilidade ou de impedimento, por forma a não comprometer a isenção, o rigor e a integridade na sua atuação.

No documento acima indicado, o declarante precisa solicitar a escusa nos termos legais, designadamente em razão de relação de parentesco ou de especial relação de amizade ou de inimizade com as pessoas ou entidades envolvidas, para o exercício de (determinadas) funções inerentes ao serviço atribuído.

A *Declaração de Conflito de Interesses* deve ser entregue por escrito nos serviços de administração escolar do AEDS e, em simultâneo, ser comunicada essa situação ao Diretor deste estabelecimento de ensino, sendo aplicável a todos os trabalhadores, para que sejam tomadas as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito existente.

d) Acumulação de funções

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AEDS só poderão acumular atividades, públicas ou privadas, nos termos legalmente estabelecidos para

o efeito, desde que prévia e devidamente autorizadas pelas entidades competentes, devendo tal autorização ser enviada, por email ou por escrito, para a Direção.

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AEDS que exerçam qualquer outra atividade em regime de acumulação devem evitar situações em que, de alguma forma, afetem o seu estatuto, a credibilidade públicos e o bom funcionamento da Escola.

e) Ofertas, convites e outros benefícios

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão não estão autorizados a solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, gratificações, recompensas, presentes, dinheiro, favores ou vantagens, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos, que possam comprometer a sua imparcialidade, transparência, integridade e ética profissional.

No presente Código de conduta considera-se que existe um condicionamento da imparcialidade, transparência e da integridade no exercício das funções dos trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão quando haja aceitação de valor manifestamente elevado (superior a 150 euros).

Eventuais ofertas ou benefícios propostos aos trabalhadores do AEDS por terceiros, a título de cortesia ou gratidão, de valor igual ou inferior a 150 euros, devem ser ponderados de modo a não suscitarem dúvidas relativamente aos deveres de isenção e imparcialidade a que estão obrigados no exercício das suas funções.

Excetua-se ao referido acima, os seguintes aspetos: Os representantes dos órgãos de gestão estão autorizados a solicitar, receber ou aceitar pequenas ofertas destinadas a serem partilhadas ou oferendadas pelos colaboradores em momentos culturais e festivos internos.

Aos trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão é permitida a aceitação de convites, hospitalidades ou outros benefícios relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, reuniões ou outros eventos, em situações de interesse público para as quais tenham sido oficialmente convidados, desde que devidamente autorizados pelo serviço.

De forma análoga ao exposto anteriormente, é permitido ao AEDS endereçar convites e/ou hospitalidades a entidades externas públicas ou privadas, singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras para participação em cerimónias, conferências, congressos, seminários ou outros eventos organizados por este estabelecimento de ensino .

f) Relações internas

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AEDS devem cultivar um ambiente de trabalho motivador e profissional, incentivando o trabalho entre pares, o trabalho em equipa e a cooperação, adotando uma conduta com base na honestidade, respeito mútuo e integridade, contribuindo para a criação de um clima de trabalho positivo e produtivo.

Para o efeito deve ser promovido um comportamento respeitoso e ético em relação aos seus colegas e demais trabalhadores, superiores hierárquicos e com terceiros, designadamente:

- Não emitir comentários preconceituosos com base na origem, aparência, género, orientação sexual, religião, etnia, entre outros, tratando todos com respeito;
- Não participar na disseminação de boatos e calúnias que possam prejudicar a reputação dos seus colegas e demais trabalhadores.

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AEDS devem manter-se atualizados, participando ativamente em ações de formação, de modo a adquirir novos conhecimentos e competência para o exercício das suas funções, e assim manter/alcançar uma maior qualidade e eficiência no serviço prestado.

A relação entre trabalhadores, docentes ou não docentes, e os alunos e pais e encarregados de educação, em termos gerais e salvaguardando o direito à privacidade e à proteção de dados previstos na lei e neste código de conduta, deve basear-se, na lealdade, veracidade, respeito mútuo, cordialidade, cooperação, partilha de informação e de conhecimento, ambiente saudável e de confiança, rejeitando-se todos e quaisquer comportamentos que possam afetar negativamente aquelas relações e coloquem em risco o processo educativo e os alunos, o bom funcionamento e ambiente escolares, o desempenho profissional e a imagem da Escola.

Para além das regras de conduta e ética mencionadas no ponto anterior, a relação entre trabalhadores, docentes ou não docentes, e os alunos e pais e encarregados de educação encontra-se definida também no regulamento interno e ainda no estatuto do aluno e ética escola aprovado na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

g) Relações externas

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AEDS devem pautar-se por princípios de respeito e de urbanidade, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia para com terceiros, devendo fornecer as informações e os esclarecimentos possíveis que lhes sejam solicitados, salvaguardando sempre a confidencialidade e sigilo profissional que lhes compete.

Nos procedimentos de contratação pública (fornecedores e prestadores de serviços) e de recrutamento de recursos humanos, os trabalhadores devem cumprir a legislação aplicável, acautelando os princípios da transparência e da concorrência.

Na utilização das redes sociais, os trabalhadores comprometem-se a manter o respeito pelos deveres de lealdade, confidencialidade e cortesia, evitando situações que ponham em causa a imagem do AEDS e dos seus trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão.

Nas relações com o público em geral devem os trabalhadores do AEDS observar as regras e princípios constantes do presente Código de Ética e de Conduta.

No atendimento público, os trabalhadores do AEDS deverão dar prioridade a idosos, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas com crianças de colo e outros casos específicos com necessidades de atendimento prioritário devidamente enquadrados na legislação.

Nos procedimentos de recrutamento de recursos humanos, os trabalhadores devem cumprir escrupulosamente a legislação aplicável, sendo vedada aos trabalhadores a comunicação verbal de quaisquer informações decorrentes dos mesmos durante a tramitação dos procedimentos, os quais, a serem necessárias, devem ser comunicadas exclusivamente através dos canais oficiais.

As relações entre o AEDS e a comunicação social são da exclusiva responsabilidade do órgão de gestão da escola.

h) Não discriminação e proibição de assédio no trabalho

É proibida a prática de atos discriminatórios, bullying e de assédio.

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AEDS devem no exercício das suas funções adotar comportamentos evidentes de lealdade, integridade e respeito mútuo, abstendo-se de condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias, hostis ou ofensivas, de qualquer natureza que possam configurar perante a lei a prática de assédio.

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

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

Todos os comportamentos acima referidos são considerados assédio desde que haja intencionalidade e/ou pela repetição do ato que ocorra no exercício de funções ou atividades, dentro ou fora do AEDS.

Todas as formas de assédio devem ser denunciadas, sejam estas praticadas por membro(s) dos órgãos de gestão do AEDS, colegas de trabalho ou até mesmo pessoas externas, desde que exista algum tipo de relacionamento com a atividade prestada no AEDS, tais como prestadores de serviços, fornecedores, entre outros.

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

Cabe ao órgão de gestão instaurar um processo de inquérito e/ou processo disciplinar quando tenha conhecimento da prática de assédio no trabalho, mesmo que de forma indireta, com vista a apurar os factos ocorridos e, sendo caso disso, atuar disciplinarmente sobre o(s) infrator(es), sob pena de incorrer em contraordenação grave, sem prejuízo do seu direito à defesa.

Caso o assédio seja praticado por terceiros, o órgão de gestão deve garantir as medidas necessárias para que se evite o contacto direto entre o infrator e a vítima em situações futuras.

A prática de assédio no trabalho é considerada uma contraordenação muito grave, podendo ser-lhe atribuída responsabilidade criminal, nos termos do disposto nas normas respetivas constantes do *Código Penal*.

i) Utilização dos bens materiais e equipamentos da escola

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AEDS devem zelar pela conservação e utilização adequada dos bens e equipamentos colocados à sua disposição no exercício das suas funções, de forma a evitar danos e desgastes desnecessários ou que possam comprometer a funcionalidade e/ou durabilidade dos bens e equipamentos.

Os bens e equipamentos devem ser utilizados apenas para o cumprimento do exercício das suas funções, não sendo permitido o seu uso para benefício pessoal ou de terceiros.

Qualquer problema, defeito ou necessidade de manutenção nos bens e equipamentos, devem ser reportados à Direção, ou por escrito, ou por correio eletrónico.

O AEDS deve promover a utilização racional dos recursos de modo a minimizar os impactos ambientais e custos inerentes a uma utilização desregrada.

j) Segurança e bem-estar no local de trabalho

Os trabalhadores devem usufruir de condições de segurança, higiene e saúde no local de trabalho, bem lhes devem ser garantidos os recursos materiais necessários para o cumprimento das suas funções.

É dever de todos os trabalhadores cumprir com as normas legais, regulamentares e instruções internas sobre os procedimentos de segurança no trabalho e em função das especificidades dos espaços existentes.

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

k) Dever dos trabalhadores no cumprimento do Código de conduta

Todos os trabalhadores e órgãos de gestão do AEDS devem respeitar os princípios e valores estabelecidos no presente Código de conduta e devem agir no exercício das suas funções de acordo com o estreito cumprimento do mesmo .

9. CANAL DE DENÚNCIA

Nos termos do disposto no artigo n.º 8, secção I, capítulo III do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o AEDS criou um Canal de Denúncia, que se encontra disponível no seu site da página oficial da escola, e que está à disposição de todos os seus trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão.

O Canal de denúncia tem como objetivo reportar situações de abuso de poder, assédio no trabalho, condutas impróprias, conflitos de interesses, corrupção e infrações conexas, discriminação, fraude, furto e uso indevido de recursos da Escola, e outras práticas.

A suspeita de fraude, corrupção e infrações conexas ou de comportamentos de assédio moral ou sexual deve ser denunciada ou comunicada através do formulário de denúncias, disponível no site do AEDS. Este formulário foi criado para o efeito e garante o anonimato da pessoa que denuncia ou comunica.

A denúncia de qualquer situação deve estar devidamente enquadrada, devendo conter:

- a identificação e contactos do denunciante (nome, função, endereço de correio eletrónico e contacto telefónico) – podendo ser anónima;
- a descrição detalhada da situação;

- o momento em que a situação ocorreu, se decorre ou se prevê que possa vir a ocorrer;
- a identificação do(s) infrator(es);
- a indicação se a informação já foi transmitida a responsáveis ou outras pessoas e, em caso afirmativo, a quem, quando e a resposta dada à informação;
- outras informações que o denunciante entenda ser relevantes para a análise e seguimento da situação, incluindo, caso existam, provas documentais ou outros elementos que sustentem a denúncia.
- Como teve conhecimento dos factos (indicação sobre se os testemunhou (viu ou ouviu) ou se lhe foram relatados por outra(s) pessoa(s). Neste caso, deve indicar quem seja(m) essa(s) pessoa(s) e como ou onde possa(m) ser contactada(s));
- Espaço para a possibilidade de o próprio denunciante anexar ficheiros com elementos probatórios ou indiciários dos factos que denuncia

Não constituem nem serão consideradas como denúncias, reclamações, opiniões ou desabafos realizados através do canal atrás referido.

Em consonância com o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, o denunciante está protegido desde que apresente uma denúncia de boa-fé, tenha motivos sérios e apresente informações verdadeiras sobre a situação que pretende comunicar. A proteção aplica-se igualmente aos casos em que o denunciante tenha apresentado uma denúncia de forma anónima e a sua identidade venha a ser revelada posteriormente por si, no decorrer de um processo judicial ou mediante uma obrigação legal. A proteção conferida ao denunciante estende-se também às pessoas que auxiliem o denunciante no procedimento de denúncia e cujo auxílio deva ser confidencial, incluindo os representantes sindicais ou os representantes dos trabalhadores, e a quem esteja ligado ao denunciante, designadamente colega de trabalho ou familiar, e possa ser alvo de retaliação em contexto profissional.

A decisão sobre a análise das comunicações de violações aos princípios e normas descritos neste Código deve ser transmitida aos envolvidos, salvaguardando a proteção de dados pessoais e o segredo de justiça.

O recebimento de uma qualquer denúncia implica necessariamente a confirmação da sua receção, num prazo de 7 dias, e a informação ao denunciante, caso seja viável, dos efeitos dessa denúncia, neste caso num prazo de 3 meses.

10. SANÇÕES

A violação do presente Código de conduta pode dar lugar à averiguação de:

- Responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual.
- 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, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, punidos com pena de prisão e/ou multa .

Perante um qualquer facto suscetível de configurar um ato de corrupção, os trabalhadores devem agir ativamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, criminalidade económica e financeira, branqueamento de capitais, tráfico de influências, apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, peculato, participação económica em negócios, abuso de poder ou violação do dever de segredo, aquisição de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.

No caso de verificação de qualquer um dos comportamentos mencionados no número anterior, ou outros suscetíveis de constituir infração penal ou disciplinar, deve participar-

se ao Ministério Público ou à autoridade disciplinar competente, conforme os casos, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos de que tenham conhecimento que indiciem suspeita de fraude, corrupção ou de qualquer outra atividade ilegal lesiva. A eventual omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e/ou penal.

Os trabalhadores devem ter a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo.

O AEDS deve prestar toda colaboração às entidades competentes, facultando-lhe as informações e elementos que por aquele forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

As eventuais violações aos princípios e regras descritas neste Código de Ética e de Conduta deverão ser comunicadas por escrito, independentemente do local e circunstâncias em que ocorram, e com a descrição pormenorizada dos factos, ao respetivo superior hierárquico.

Perante uma denúncia de alegada violação do presente Código de Ética e de Conduta, esta será analisada pelo respetivo dirigente que dispõe de 30 dias para tomar as deliberações que entender, sempre numa perspetiva de correção dos desvios e de melhoria contínua do desempenho ético dos seus trabalhadores.

Para monitorizar o nível de eficácia, interiorização e respeito pelas regras instituídas, o AEDS promoverá práticas de avaliação interna e externa que incluem a aplicação de inquéritos de satisfação aos *stakeholders* que permitirão introduzir as melhorias que se vierem a considerar necessárias.

11. REVISÃO

O presente Código de conduta é revisto a cada três anos, ou sempre que se verificarem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica do AEDS e que justifiquem a revisão dos princípios, valores e condutas apropriadas de todos os seus trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão, tendo em consideração as normas penais referentes

à corrupção, às infrações conexas e aos riscos de exposição deste estabelecimento de ensino a estes crimes.

Aos trabalhadores do AEDS é dada a oportunidade de contribuir com sugestões conducentes à melhoria do documento e do processo, podendo o mesmo ser revisto por solicitação do Responsável pelo Cumprimento Normativo.

12. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO (RCN)

Nos termos do art.º 5.º do regime anexo ao DL 109-E/2021 de 9 de dezembro o AEDS tem de designar um responsável pelo cumprimento normativo, que garanta e controle a aplicação do programa do cumprimento normativo.

O Responsável pelo cumprimento normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória. Para o efeito deve ser assegurado, pelo AEDS que dispõe de informação interna e meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

O Mecanismo Nacional Anticorrupção elaborou a orientação n.º 1/2024, de forma a uniformizar a designação do responsável pelo cumprimento normativo, formulando um conjunto de orientações a que deve presidir a designação do referido responsável.

Nos termos da Lei n.º 12/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração pública, são cargos dirigentes os cargos de direção, gestão, coordenação e controlo dos serviços e organismos públicos.

As funções do RCN, ainda que não estejam discriminadas na lei, não têm, no entanto, de ser exercidas por uma única pessoa, podendo ser alocadas a uma equipa, mas deverá ser tido em conta que terá sempre de existir um interlocutor específico – RCN - quer junto dos trabalhadores da entidade, quer para efeitos externos, nomeadamente junto das autoridades competentes.

Face ao exposto, é designado, como Responsável pelo Cumprimento Normativo, o diretor do AEDS, António Luís Fernandes Pedro, que poderá designar, desde já, um conjunto de elementos necessários para formar uma equipa que colabore no exercício das suas funções.

13. ENTRADA EM VIGOR

O presente código entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua aprovação.

Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, 10 de fevereiro de 2025

O Diretor

(António Luís Fernandes Pedro)

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, abaixo assinado(a) _____ (nome)
, categoria profissional _____,
atualmente em exercício de funções no AEDS, declaro por este meio que **não possuo qualquer conflito de interesses / solicito escusa** (escolher a opção) no desempenho das funções que me estão atribuídas _____,
relativamente ao assunto _____,
por considerar que **estão / não estão** (escolher a opção) reunidas as condições legais para garantir a ausência de conflito de interesses.

Em caso de existência de conflito de interesse, indico os seguintes motivos:

(descrever a(s) razão/razões que se configura(m) em eventual conflito de interesses).

Declaro, por minha honra, a veracidade das informações fornecidas e comprometo-me a proceder à respetiva atualização da informação sempre que ocorrer alguma alteração.

Leiria, em _____ de _____ de 20_____

O/A DECLARANTE
