



CÓDIGO DE CONDUTA DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

AGRUPAMENTO DE ESCOLA CLARA DE RESENDE

Índice

Código de Conduta	2
1. Enquadramento Legal	2
2. Âmbito de Aplicação	2
3. Princípios	2
4. Normas de Conduta	3
4.1 Relacionamento Interpessoal.....	3
4.2 Sigilo Profissional	3
4.3 Dados Pessoais.....	3
4.4 Bens Patrimoniais	4
4.5 Conflito de Interesses	4
5. Regime Sancionatório.....	4
6. Divulgação e Atualização do Código de Conduta.....	5

Código de Conduta

1. Enquadramento Legal

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 90.º do Anexo I da [Lei n.º 75/2013](#), de 12 de setembro, na versão atualizada, do artigo 7.º do [Decreto-Lei n.º 109-E/2021](#)

O Código de Conduta é o instrumento através do qual uma organização identifica e assume, perante si própria e perante os cidadãos e a sociedade em geral, 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.

2. Âmbito de Aplicação

Este código de conduta Anticorrupção e Infrações Conexas aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções no agrupamento de escolas Clara de Resende independentemente da natureza do seu vínculo contratual, cargo, carreira e categoria em que se encontrem integrados.

3. Princípios

Os trabalhadores do Agrupamento de Escolas Clara de Resende no desempenho das suas funções e atividades estão exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinados à Constituição e à Lei, devendo ter sempre uma conduta responsável e ética. Devem observar e respeitar os diversos princípios da Carta Ética da Administração Pública Portuguesa, a saber:

Serviço Público – Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Legalidade – Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Justiça e imparcialidade – Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Igualdade – Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Proporcionalidade – Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Colaboração e boa-fé – Os trabalhadores no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio de boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade.

Informação e qualidade – Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Lealdade – Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Integridade – Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Competência e responsabilidade – Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

4. Normas de Conduta

4.1 Relacionamento Interpessoal

- a) Os trabalhadores no exercício das suas funções devem ainda assegurar dentro do agrupamento de escolas uma vivência de partilha de verdade, lealdade, rigor e transparência, bem como reforçar a confiança e imagem da instituição.
- b) Nas relações interpessoais e com o objetivo da prossecução do interesse público, os trabalhadores devem ter espírito de grupo e entreatajuda, partilhar informações e conhecimentos. As solicitações e pedidos efetuados devem ser satisfeitos com qualidade e celeridade e na observância das normas legais exigíveis.
- c) Deve ser respeitado o direito à reserva da intimidade da vida privada.

4.2 Sigilo Profissional

- a) Os trabalhadores devem guardar sigilo e reserva sobre todos os factos e informações a que tenham acesso e conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas.
- b) Os trabalhadores não podem utilizar a informação a que tenham acesso para proveito pessoal ou de terceiros, comprometendo-se durante o exercício das suas funções, bem como após a cessação das mesmas a manter a confidencialidade.

4.3 Dados Pessoais

Os trabalhadores que tenham acesso quer por via do desempenho da sua função ou de outra forma a dados pessoais estão obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas à proteção de dados e não os podem usar para além das funções que desempenham.

4.4 Bens Patrimoniais

- a) Os trabalhadores devem assegurar a proteção e conservação do património físico do Agrupamento, bem como utilizá-los de forma eficiente.
- b) Quando se verificar a não salvaguarda ou deficiente utilização dos bens patrimoniais, os trabalhadores têm o dever de comunicar superiormente.

4.5 Conflito de Interesses

- a) Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros aos quais se aplica o presente Código de Conduta se encontrem numa situação em virtude da qual 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.
- b) Os trabalhadores devem evitar qualquer situação suscetível de originar direta ou indiretamente um conflito de interesses com a instituição.
- c) Os trabalhadores que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.
- d) Recai sobre os trabalhadores o dever de subscrição de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente aos assuntos que lhe são confiados no desempenho das suas funções.

5. Regime Sancionatório

- a) A violação das normas constantes deste Código pode dar lugar ao apuramento de responsabilidade disciplinar e desencadear o exercício do poder disciplinar de acordo com o disposto nos artigos 176.º a 249.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à [Lei n.º 35/2014](#), de 20 de junho na sua atual redação.
- b) As sanções disciplinares aplicáveis são as constantes do artigo 180.º da LTFP, a saber, Repreensão escrita; Multa, Suspensão, Despedimento disciplinar ou demissão e aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço.
- c) A aplicação de sanções disciplinares não prejudica o apuramento de responsabilidade criminal punível com pena de prisão e/ou multa, por se verificar a prática 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, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, referidos no artigo 3.º do [Decreto-Lei n.º 109-E/2021](#), de 9 de dezembro, desde

que subsumível ao previsto no Código Penal, aprovado em anexo ao [Decreto-Lei n.º 48/95](#), de 15 de março, na sua atual redação e restante legislação penal.

6. Divulgação e Atualização do Código de Conduta

Será dado conhecimento do Código de Conduta aos trabalhadores por correio eletrónico e conhecimento generalizado através de publicação no website do agrupamento.

O Código de Conduta será ainda objeto de revisão obrigatória a cada 3 anos, ou sempre que ocorra uma alteração significativa da estrutura orgânica da entidade.

Porto, 14 de fevereiro de 2025

A Diretora,

