

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
ALCAIDES DE FARIA**

CÓDIGO DE CONDUTA

(Regime Geral da Prevenção da Corrupção)

Introdução

O MENAC é “entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira” (Art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro) cuja missão passa por promover a transparência e a integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

O presente Código de Conduta, elaborado em consonância com os princípios de interesse geral que regem as entidades públicas, como a prossecução do interesse público, a igualdade, a proporcionalidade, a transparência, a justiça, a imparcialidade, a boa-fé e a boa administração, e em cumprimento do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), conforme o anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, constitui um instrumento fundamental para o Agrupamento de Escolas Alcides de Faria (AEAF).

Este código tem como objetivo principal definir, complementar e clarificar as condutas esperadas de todos os que exercem funções no AEAF, visando alcançar as melhores práticas e a excelência no serviço público prestado.

Assim, o Código de Conduta do AEAF surge em articulação com os demais documentos estruturantes do agrupamento e foi estruturado em duas componentes principais:

1) Valores Éticos e Princípios de Ação

Esta componente identifica e descreve os valores éticos e princípios de ação que o AEAF considera essenciais para o enquadramento ético de seus propósitos, funções e missão. Tais valores e princípios servem de guia para as ações de todos os membros da comunidade escolar, promovendo uma cultura de integridade e responsabilidade.

2) Condutas Adequadas

Esta componente indica e descreve as condutas mais adequadas a serem adotadas por todos os que exercem funções no AEAF, independentemente do vínculo. As condutas descritas visam garantir o cumprimento dos princípios éticos e a excelência no desempenho das funções, em prol do interesse público e da comunidade escolar.

O Código de Conduta aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções no AEAF, independentemente do vínculo, bem como aos representantes dos órgãos de gestão, no modo como desempenham a sua atividade profissional. Todos os membros da

comunidade escolar são responsáveis por conhecer este Código de Conduta.

A sua aplicação efetiva é fundamental para a construção de um ambiente de trabalho íntegro, transparente e voltado para a excelência no serviço público.

1. Missão e visão do AEF

1.1. Missão

O Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria tem como missão dotar todos os alunos das competências e conhecimentos que lhes permitam explorar plenamente as suas capacidades, integrar-se ativamente na sociedade, tornando-se cidadãos conscientes, responsáveis, autónomos, empreendedores, abertos ao diálogo, dotados de espírito crítico e criativo, capazes de interagir e intervir na realidade, e respondendo aos desafios da sociedade atual. (Projeto Educativo AEF, 2023-2026)

1.2. Visão

O Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria mobiliza-se por uma visão estratégica que visa a consolidação de um serviço educativo de referência. Promove uma cultura de esforço e exigência, de valores e de princípios de justiça, de igualdade, de respeito pela diferença e solidariedade, tendo em vista níveis de educação e formação capacitadores de um efetivo sucesso escolar e educativo. Nesse encaço, o Agrupamento também tem por lema afirmar-se como um meio facilitador de dinâmicas de mudança que propiciem aprendizagens significativas, sem esquecer os desafios das novas realidades, tecnológicas, educativas e de empregabilidade. (Projeto Educativo AEF, 2023-2026).

2. Disposições gerais

2.1. Objeto

O Código de Conduta do AEF define os valores, princípios e regras de conduta que orientam o comportamento ético e profissional de seus dirigentes e trabalhadores.

Este documento considera as normas penais relacionadas à corrupção e infrações conexas, visando prevenir a exposição a esses crimes, sem prejuízo do cumprimento de outras normas de conduta previstas em lei.

Além de estabelecer padrões éticos e profissionais, o Código de Conduta também visa fortalecer a cultura organizacional do AEF, promovendo uma política de responsabilização individual e coletiva.

2.2. Âmbito de aplicação

Conforme o Art.º 7.º do anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Código de Conduta do AEAF aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções no AEAF, independentemente da função ou vínculo, incluindo estagiários e outros colaboradores, bem como os representantes dos órgãos de gestão.

É importante destacar que este Código de Conduta complementa, mas não substitui, a legislação em vigor e os demais documentos orientadores do AEAF.

3. Valores fundamentais e princípios orientadores

3.1. Valores fundamentais

No desenvolvimento da sua ação, o Agrupamento de Escolas (AEAF) rege-se por um conjunto de valores fundamentais, que orientam a conduta dos seus trabalhadores e a sua atuação junto da comunidade educativa.

Respeito – Todos os elementos da comunidade educativa devem ser tratados com educação e consideração pelas suas diferenças e individualidade. Valorizar as ideias e perspetivas de cada um contribui para um ambiente escolar mais inclusivo e harmonioso.

Compromisso – O exercício das funções deve ser pautado pelo rigor e competência, procurando sempre formação atualizada. A melhoria contínua e a qualidade do serviço prestado são metas essenciais na atuação de cada profissional.

Cooperação – O trabalho colaborativo e a partilha de conhecimento são incentivados como forma de alcançar objetivos comuns. A cooperação entre os diferentes intervenientes permite um desenvolvimento mais eficaz das atividades educativas.

Inovação – A busca por métodos e estratégias inovadoras é essencial para a concretização dos objetivos e metas do projeto educativo. A adaptação a novas realidades e a criatividade no ensino são fatores determinantes para o sucesso escolar.

Transparência – A participação ativa nas questões relacionadas com a orgânica interna do AEAF é essencial. A divulgação de documentos e informações pertinentes assegura a transparência das atividades e a correta utilização dos recursos.

Responsabilidade social e ambiental – O envolvimento na identificação das necessidades básicas dos alunos e das suas famílias é um compromisso do AEAF. Além disso,

a preocupação com a sustentabilidade e a otimização dos recursos reflete o compromisso com um futuro mais equilibrado e consciente.

Estes valores são a base para uma prática educativa responsável e orientada para a excelência, garantindo um ambiente de aprendizagem saudável e enriquecedor para toda a comunidade escolar.

3.2. Princípios orientadores

No exercício das suas funções, todos os trabalhadores do AEAF devem adotar padrões elevados de ética profissional, executando, de forma eficiente e responsável, as tarefas que lhes são confiadas, atuando, conforme o definido no Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), de acordo com os seguintes princípios gerais:

- **Princípio da boa administração** – reger-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade;
- **Princípio do Serviço Público** – encontrar-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- **Princípio da legalidade** – zelar para que as decisões que afetam os direitos e interesses dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo se encontra em conformidade com a lei;
- **Princípio da justiça e da imparcialidade** – tratar todos os cidadãos de forma justa, neutra e imparcial, erradicando situações de favorecimento ou discriminação;
- **Princípio da igualdade** – não 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** – garantir que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo, evitando restrições aos direitos dos cidadãos ou impor-lhes encargos, sempre que não existir uma proporção razoável entre os encargos ou restrições e a finalidade da ação;

- **Princípio da colaboração e da boa-fé** – colaborar com todos aqueles com quem se relacionem de acordo com o princípio da boa-fé, visando a promoção do interesse geral e fomentando a participação ativa dos envolvidos na realização das atividades pedagógicas e administrativas;
- **Princípio da responsabilidade** – agir de forma responsável, competente e dedicada, contribuindo para o funcionamento eficaz e a boa imagem do AEF e respondendo, nos termos da lei, pelos danos causados;
- **Princípio da informação e da qualidade** – prestar informações e esclarecimentos de forma clara, simples, compreensível, cortês e rápida, garantindo a sua veracidade e legalidade;
- **Princípio da lealdade** – empenhar-se em salvaguardar a credibilidade, prestígio e imagem do AEF, agindo de forma leal, solidária e cooperante;
- **Princípio da integridade e honestidade** – reger-se segundo critérios de honestidade e integridade de caráter pessoal e profissional, dando primazia ao interesse público sobre o interesse privado;
- **Princípio da competência e da responsabilidade** – agir de forma competente e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional;
- **Princípio da proteção de dados pessoais** – direito à proteção dos seus dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

4. Regras de atuação

Todos os trabalhadores do AEF devem exercer a sua atividade profissional em conformidade com os deveres gerais consagrados na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

4.1. Acumulação de funções

1. Os trabalhadores do AEF podem acumular funções em instituições públicas ou privadas desde que estejam devidamente autorizadas pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), mediante parecer favorável do Diretor, e de acordo com as situações previstas na lei (conforme artigos 21.º, 22.º, 23.º e 24.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de

junho).

2. O pedido de acumulação de funções deve ser efetuado na plataforma SIGRHE da DGAE, procedendo em conformidade com o manual de procedimentos disponibilizado na página eletrónica da DGAE (https://www.dgae.mec.pt/?wpfb_dl=27079).
3. Os trabalhadores com acumulação de funções autorizadas devem cumprir com o estipulado nos pontos 4.2.2. e 4.2.4. do ponto 4.2. do presente código de conduta, relativo ao “Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos”, de forma a garantir a transparência e imparcialidade no exercício das suas funções.
4. Sempre que se verifiquem alterações das condições que levaram à autorização da acumulação de funções, deve-se proceder à revisão das autorizações concedidas.

4.2. Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos

- 4.2.1. Entende-se por conflito de interesses qualquer situação em que a conduta ou decisão do trabalhador, no exercício das suas funções, possa afetar ou pôr em causa interesses particulares seus ou de terceiros e que prejudiquem, ou possam prejudicar, a isenção e o rigor das decisões que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar dúvidas sobre a imparcialidade que lhe são adstritas, conforme a Recomendação n.º 3/2020, de 8 de janeiro.
- 4.2.2. Sempre que os trabalhadores do AEF se encontrem ou prevejam vir a encontrar-se em situação de conflito de interesses devem comunicar a mesma ao Diretor, via correio eletrónico, de forma que este tome as medidas necessárias para evitar, sanar ou cessar o conflito.
- 4.2.3. No cumprimento do ponto anterior, o declarante tem de 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 das funções inerentes ao serviço atribuído.
- 4.2.4. O definido no ponto 4.2.2. aplica-se igualmente aos trabalhadores em que se verifique a existência de incompatibilidade ou de impedimento, de forma a não comprometer a isenção, o rigor e a integridade na sua atuação.

4.3. Ofertas, convites e outros benefícios

4.3.1. Os trabalhadores do AEF não podem solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, compensações ou vantagens, incluindo monetárias, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos, que possam condicionar os deveres de isenção, transparência e integridade.

4.3.2. Excetuam-se da alínea anterior as seguintes situações:

4.3.2.1. O recebimento de ofertas no âmbito da representação do AEF, nomeadamente livros, brochuras, artigos de artesanato, galhardetes, medalhas e outros itens de natureza idêntica;

4.3.2.2. A solicitação, recebimento ou aceitação, por parte dos órgãos de gestão, de pequenas ofertas destinadas à partilha com os trabalhadores em momentos culturais e festivos internos;

4.3.2.3. 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 Diretor;

4.3.2.4. O endereçamento de convites e/ou hospitalidades a entidades externas para participação em cerimónias, conferências, congressos, seminários ou outros eventos organizados pelo AEF.

4.4. É expressamente proibido receber subornos, independentemente do seu valor e materialidade. A sua prática configura um crime.

4.5. Utilização dos bens materiais e equipamentos

4.5.1. No exercício das suas funções, os trabalhadores do AEF devem zelar pela conservação e utilização adequada dos bens e equipamentos, de forma a evitar danos e desgaste desnecessários.

4.5.2. Os recursos disponíveis devem ser utilizados de forma responsável pelos trabalhadores, de forma a minimizar riscos (tais como quedas, impactos, exposição a

condições adversas, entre outros) que possam comprometer a funcionalidade e durabilidade dos mesmos.

4.5.3. Os bens e equipamentos apenas podem ser utilizados pelos trabalhadores para o cumprimento do exercício das suas funções, não sendo permitido o seu uso para benefício próprio ou de terceiros.

4.5.4. Os trabalhadores não se podem apropriar indevidamente de bens materiais ou equipamentos, que estejam sob a sua responsabilidade ou que lhes seja acessível devido às suas funções, para fins alheios àqueles a que se destinam, para benefício próprio ou de terceiros.

4.5.5. Os trabalhadores devem adotar medidas conscientes e responsáveis numa política de racionalização dos recursos, de modo a minimizar custos (papel, água, energia e resíduos) e o impacto ambiental.

4.5.6. Qualquer problema, defeito ou necessidade de manutenção nos bens ou equipamentos deve ser reportado à Direção.

4.5.7. Os trabalhadores devem cumprir com o estipulado no Regulamento Interno do AEF quanto à utilização responsável das instalações e equipamentos associados.

4.6. Segurança e acesso a servidores

4.6.1. Apenas é permitido ligar computadores pessoais à rede por cabo do AEF após autorização do Diretor e devidamente configurados pelo pessoal autorizado.

4.6.2. Os computadores disponibilizados pelo AEF apenas podem ser utilizados para trabalho no âmbito da atividade da escola, não podendo ser utilizado por terceiros não autorizados.

4.6.3. O acesso aos servidores e bastidores do AEF são restritos ao pessoal autorizado pelo Diretor.

4.6.4. As principais palavras-passe de acesso a plataformas estão na posse apenas de pessoal autorizado pelo Diretor.

4.7. Utilização das contas do correio institucional do Google Workspace

1. É fornecida, a todos os trabalhadores, alunos e membros das associações de pais e encarregados de educação, uma conta correio institucional da Google Workspace, devendo esta ser utilizada exclusivamente para fins profissionais, nomeadamente para uso educacional, sendo cada um responsável pela sua correta utilização.
2. A palavra-passe atribuída aquando da criação de uma conta deve ser alterada no primeiro acesso. A nova palavra-passe deve ter uma complexidade elevada para reduzir o risco de ser facilmente descoberta e não deve ser transmitida a terceiros.
3. O utilizador deve assegurar que no momento de introdução da sua palavra-passe, para autenticação na plataforma, se encontra resguardado para que terceiros não a possam ficar a conhecer.
4. Quando terminar a utilização dos serviços da plataforma, o utilizador deve efetuar sempre a operação de *logout*, e, de seguida, encerrar o *browser* utilizado para acesso.
5. Todos os utilizadores da plataforma devem adotar as medidas necessárias para proteger dados e informações contra acessos não autorizados, danos, perdas, abusos e roubo.
6. Cada utilizador é responsável por reportar qualquer desaparecimento, falha de segurança ou roubo de informações acessíveis.
7. É expressamente proibida a utilização da plataforma para o envio de mensagens e partilha de materiais considerados ilegais ou que violem as regras dos bons costumes.
8. O acesso à informação deve ser realizado em conformidade com as permissões atribuídas a cada utilizador da comunidade escolar.
9. No início de cada ano letivo, habitualmente até ao final do mês de setembro, as contas de antigos utilizadores são alteradas de modo a restringir o acesso a algumas aplicações.
10. Não devem ser abertas mensagens e anexos provenientes de endereços de origem desconhecida, por ser um dos meios mais utilizados para a disseminação de vírus, *malware* e *phishing*. Sempre que aconteçam estas situações, o utilizador deve denunciar a tentativa de *phishing*, bloquear o remetente e eliminar a mensagem.
11. Aquando da receção de mensagens de correio eletrónico de carácter geral, o utilizador não deve “responder a todos”, de forma a não enviar e-mails em massa desnecessários.

12. Não é permitido retirar para o exterior, por qualquer meio eletrónico, informação que seja propriedade do AEAF sem autorização prévia do Diretor, sob pena de aplicação de procedimento disciplinar e/ou criminal.
13. O AEAF não assume qualquer responsabilidade legal pelo uso da plataforma que contrarie as normas aqui definidas ou a lei, sendo os utilizadores os únicos responsáveis.

4.8. Utilização das Plataformas Inovar +

1. É fornecida a todos os trabalhadores, uma conta nas Plataformas Inovar + (Inovar Alunos, Inovar PAA e Inovar Pessoal), sendo cada um responsável pela sua correta utilização.
2. As plataformas inovar ASE, Inovar Inventário e Inovar Contabilidade são de uso exclusivo dos assistentes técnicos credenciados para o efeito.
3. A palavra-passe atribuída aquando da criação de uma conta nas plataformas deve ser alterada no primeiro acesso. A nova palavra-passe deve ter uma complexidade elevada para reduzir o risco de ser facilmente descoberta e não deve ser transmitida a terceiros.
4. O utilizador deve assegurar que no momento de introdução da sua palavra-passe, para autenticação nas plataformas, se encontra resguardado para que terceiros não a possam ficar a conhecer.
5. Quando terminar a utilização dos serviços das plataformas, o utilizador deve efetuar sempre a operação de *logout*, e, de seguida, encerrar o *browser* utilizado para acesso.
6. Todos os utilizadores das plataformas devem adotar as medidas necessárias que visem a proteção de dados e informação contra acesso não autorizado, danos, perdas, abusos e roubo, sendo da responsabilidade de cada um reportar o desaparecimento, falta de segurança ou roubo da informação acessível.
7. É expressamente proibida a utilização das plataformas para o envio de mensagens e partilha de materiais considerados ilegais ou que violem as regras dos bons costumes.
8. O acesso à informação deve ser realizado em conformidade com as permissões atribuídas a cada utilizador em função do posto de trabalho que ocupa.
9. Não é permitido retirar para o exterior, por qualquer meio eletrónico, informação que seja propriedade do AEAF sem autorização prévia do Diretor, sob pena de aplicação de procedimento disciplinar e/ou criminal.

10. Não é permitida a utilização de serviços das Plataformas Inovar + que viole as normas estabelecidas no presente documento ou as disposições legais em vigor, nomeadamente as disposições constantes da lei da criminalidade informática (Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro).
11. O AEAF reserva-se o direito de analisar denúncias sobre o incumprimento do anteriormente previsto. Em caso comprovado de incumprimento, os utilizadores envolvidos são notificados a fim de regularizarem a situação. Em situações graves, o AEAF pode bloquear contas de forma a evitar danos maiores.
12. O AEAF não assume qualquer responsabilidade legal pelo uso das Plataformas Inovar + que contrarie as normas aqui definidas ou a lei, sendo os utilizadores os únicos responsáveis.

4.9. Sigilo e confidencialidade

1. Os trabalhadores do AEAF estão sujeitos ao dever de sigilo profissional em relação às informações e dados pessoais a que tenham acesso no desempenho das suas funções, não podendo divulgar, disponibilizar, nem utilizar em proveito próprio ou de terceiros, direta ou por interposta pessoa, informações que não se destinem a ser do domínio público.
2. Sempre que ocorrer o término de funções de um trabalhador, este deve manter o sigilo profissional relativo à informação obtida.
3. A infração do sigilo profissional configura uma infração disciplinar.

4.10. Proteção de dados e tratamento de informação

1. O responsável pelo tratamento de dados pessoais deve informar o titular dos dados sobre a(s) finalidade(s) a que se destina(m) o(s) tratamento(s), quem são os destinatários dos dados recolhidos e o prazo previsto para conservação dos mesmos, sendo necessário o consentimento explícito do titular dos dados para o seu tratamento.
2. O responsável pelo tratamento dos dados está obrigado ao sigilo profissional e assume o compromisso de garantir a segurança dos dados, protegendo-os contra a perda, uso indevido ou acesso não autorizado.
3. Os trabalhadores que têm acesso a dados pessoais de pessoas singulares, devem

respeitar as disposições legais referentes à proteção de dados, nomeadamente o dever de sigilo profissional.

4. Os trabalhadores não estão autorizados a revelar informações às quais tenham acesso, nem a utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros.

4.11. Promoção de cultura organizacional positiva

1. Os trabalhadores devem manter um comportamento respeitoso e ético em relação a todos os elementos da comunidade educativa, nomeadamente:
 - (i) não emitindo comentários preconceituosos e desrespeitosos;
 - (ii) não participando na propagação de boatos/calúnias que prejudiquem a reputação de qualquer outro elemento;
 - (iii) não praticando atos discriminatórios, intimidatórios e de assédio de qualquer natureza.
2. Todas as formas de assédio praticadas por trabalhadores ou pessoas externas devem ser denunciadas.
3. Todos os trabalhadores que verifiquem a prática de assédio no trabalho devem denunciá-la, sob pena de violação dos seus deveres profissionais.
4. Cabe ao Diretor instaurar um processo de inquérito e/ou disciplinar quando tenha conhecimento da prática de assédio no trabalho, mesmo que de forma indireta, visando o apuramento dos factos e, sendo caso disso, atuar disciplinarmente sobre os infratores, sob pena de incorrer em contraordenação grave, sem prejuízo do seu direito à defesa.
5. Caso o assédio seja praticado por terceiros ao AEAF, o Diretor deve garantir as medidas necessárias para que se evite o contacto direto entre o infrator e a vítima em situações futuras.
6. A prática de assédio configura uma contraordenação muito grave, podendo ser-lhe atribuída responsabilidade criminal, de acordo com o Código Penal (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março).
7. Nos procedimentos de contratação pública (fornecedores e prestadores de serviços) e de recrutamento de recursos humanos, os trabalhadores devem prevenir os princípios da transparência e da concorrência, cumprindo a legislação em vigor.

5. Canal de denúncia

O Código de Conduta do AEAF estabelece o dever de comunicar qualquer irregularidade que constitua uma violação ao Código de Conduta. Assim, qualquer irregularidade de que tenham conhecimento e possam constituir uma violação ao presente código.

Para cumprimento do Art.º 8.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), o AEAF disponibiliza aos seus trabalhadores, como canal de denúncia, o endereço de correio eletrónico denuncias@aeaf.edu.pt que está disponível na página eletrónica do agrupamento.

Para que uma denúncia seja devidamente considerada e investigada, é crucial que ela seja apresentada de forma clara, completa e responsável.

Uma denúncia eficaz deve conter os seguintes elementos:

- 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 de 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.

Não constituem nem serão considerados como denúncias, reclamações, opiniões ou desabafos realizados por outros meios que não os apresentados através do canal atrás referido.

O incumprimento das regras e dos princípios constantes do presente Código de Conduta origina diferentes tipos de responsabilidade. Neste caso, o AEAF procederá às diligências necessárias para se efetuar o devido apuramento dos factos, incorrendo os visados em sanções disciplinares e/ou criminais, conforme o definido na LTFP, no Código Penal e no Código do Trabalho (aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro).

Assim, é importante que todos os trabalhadores do AEAF estejam cientes de que o não cumprimento do Código de Conduta poderá acarretar sanções disciplinares, em conformidade com a legislação em vigor.

A determinação e aplicação da sanção disciplinar respectiva serão realizadas de acordo com a lei vigente, levando em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias em que foi praticada. Serão considerados, por exemplo, o caráter doloso (intencional) ou negligente (por descuido) da ação, bem como se a mesma foi pontual (isolada) ou sistemática (repetida).

Sanções Disciplinares

De acordo com o previsto no Art.º 238.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), as sanções disciplinares aplicáveis podem ser:

a) Repreensão

Advertência verbal ao trabalhador sobre a falta cometida.

b) Repreensão Registada

Advertência formal escrita, que fica registada no processo individual do trabalhador.

c) Sanção Pecuniária

Multa paga pelo trabalhador, com valor proporcional à sua remuneração e à gravidade da infração.

d) Perda de Dias de Férias

Desconto de dias de férias do trabalhador, em casos de faltas disciplinares consideradas graves.

e) Suspensão com Perda de Retribuição e de Antiguidade

Afastamento do trabalhador de suas funções por um período determinado, com perda do salário e contagem do tempo de serviço para efeitos de antiguidade.

f) Despedimento sem Indemnização ou Compensação

Rescisão do contrato de trabalho por justa causa, em casos de faltas disciplinares consideradas muito graves, como por exemplo, crimes ou atos de improbidade administrativa.

1. Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo.
2. As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.
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.

6. Revisão

O Código de Conduta aqui apresentado, e de acordo com o definido no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), é revisto a cada três anos ou sempre que se verificarem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica do AEF que justifiquem a revisão dos princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição do agrupamento a estes crimes.

7. Divulgação e publicitação

O presente Código de Conduta deve ser do conhecimento de todos os trabalhadores em exercício de funções no AEF, independentemente do vínculo ou situação laboral. Assim, este será divulgado internamente a todos os trabalhadores através do *e-mail* institucional.

A divulgação à comunidade escolar será feita através da sua publicação na página eletrónica do AEF.

Elaboração: Conselho Administrativo

Aprovação em 08/01/2025

Referências

Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria. Projeto Educativo 2023-2026.

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria - 2023

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. Diário da República n.º 4/2015, Série I de 2015-01-07. (pp. 50- 87). Ministério da Justiça. <https://data.dre.pt/eli/dec-lei/4/2015/01/07/p/dre/pt/html>

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril. Diário da República n.º 79/2008, Série I de 2008-04-22. (pp. 2341-2356). Ministério da Educação. <https://data.dre.pt/eli/dec-lei/75/2008/04/22/p/dre/pt/html>

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro. Diário da República n.º 30/2009, Série I de 2009-02-12. (pp. 926-1029). <https://data.dre.pt/eli/lei/7/2009/02/12/p/dre/pt/html>

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Diário da República n.º 117/2014, Série I de 2014-06-20. (pp. 3220- 3304). Assembleia da República.

<https://data.dre.pt/eli/lei/35/2014/06/20/p/dre/pt/html>

Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro. Diário da República n.º 244/2021, Série I de 2021-12-20. (pp. 3-15). <https://data.dre.pt/eli/lei/93/2021/12/20/p/dre/pt/html>

MENAC. (2023). Os instrumentos do regime geral de prevenção da corrupção – Algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização: Guia n.º 1/2023 – setembro. <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Recomendação n.º 3/2020, de 17 de julho. Diário da República n.º 138/2020, Série II de 2020-07-17. (pp. 49-54). Conselho de Prevenção da Corrupção.

<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/recomendacao/3-2020-138217297>