



CÓDIGO DE CONDUTA PARA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

APROVADO
em Conselho Pedagógico
a 10 de abril de 2025 e
em Conselho Geral a 24
de abril de 2025.

Abril 2025

Art.º 1º (Introdução e Enquadramento)

Considerando o Decreto-lei n.º 109-E/2021, que aprova o Regime geral de prevenção da corrupção, doravante denominado de RGPC, e cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), na sequência da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e como definido no Art.º 7.º do Regime geral da prevenção da corrupção, anexo a este Decreto-lei, é determinada a adoção de Códigos de Conduta de Prevenção da Corrupção 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.”*;

O Agrupamento de Escolas Maria do Carmo Serrote (AEMCS) expressa o seu compromisso em favor da luta contra a corrupção aderindo ao Pacto Global da Organização das Nações Unidas. Através do presente Código de Conduta, fixam-se as regras de conduta que cada colaborador deve adoptar, entre as quais o respeito pela legalidade e a luta contra a corrupção.

Art.º 2º (Âmbito de aplicação)

O presente Código de Conduta, a seguir designado por Código, estabelece os princípios e regras em matéria de ética e de comportamento profissional a observar, nas relações entre si e com terceiros, por todos aqueles que exerçam funções no Agrupamento da Escola, doravante designados por *“colaboradores”*. O presente Código não prejudica as normas legais a que todos os colaboradores estão sujeitos.

Art.º 3º (Definição de corrupção)

Entende-se por corrupção *«o acto de solicitar, oferecer, dar ou aceitar, directa ou indirectamente, uma comissão ilícita ou qualquer outra vantagem indevida ou a promessa de uma tal vantagem indevida que afecte o exercício normal de uma função ou o comportamento exigido do beneficiário da comissão ilícita, ou da vantagem indevida ou da promessa de uma tal vantagem indevida.»* Trata-se de uma conduta desonesta que implica, na prática, pelo menos dois intervenientes, quem se serve de forma fraudulenta dos seus poderes ou da sua influência para favorecer um terceiro em contrapartida de uma vantagem e quem propõe ou fornece essa vantagem.

Além disso, uma pessoa que facilita um ato de corrupção é um cúmplice e a que beneficia de tal ato, ao receber a vantagem indevida é um receptor. Em qualquer dos casos, quem pratica um ato de corrupção, seja o agente activo, seja o agente passivo, comete um crime, punido com pena de prisão, e um ilícito disciplinar que pode radicalizar no seu despedimento sob a invocação de justa causa. No caso dos prestadores de serviços, a verificação de uma situação de corrupção é apta a gerar a resolução imediata do contrato.

Art.º 4º (Deveres dos colaboradores)

Os colaboradores e órgãos de gestão do AEMCS devem desenvolver a sua atividade em conformidade com o consagrado na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e com os deveres gerais dos trabalhadores, para além do estipulado na regulamentação de trabalho que lhe seja aplicável.

Assumem-se aqui, no âmbito da prevenção do risco de corrupção, os seguintes deveres, a que os colaboradores deverão obedecer:

a) Confidencialidade, proteção de dados pessoais e tratamento de informação;

Os colaboradores do Agrupamento estão sujeitos ao sigilo profissional, no que respeita a toda a informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções. Para tal não podem divulgar, disponibilizar nem utilizar informação que não se destine ao conhecimento público, mesmo depois de cessarem funções no Agrupamento.

b) Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos;

Na Recomendação n.º 3/2020, de 8 de janeiro de 2020, o conflito de interesses no setor público define-se 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.»*

A missão profissional de cada colaborador não deve entrar em conflito com o seu interesse pessoal. Caso essa situação venha a ocorrer, o colaborador em causa deverá informar imediatamente o seu superior hierárquico e abster-se de praticar quaisquer atos. Para efeitos de aplicação do presente Código de Conduta, atos praticados em situação de conflito de interesses são equiparados a atos de corrupção. Os destinatários deste Código ficam obrigados a informar, aquando do início da respetiva relação funcional, a existência de quaisquer conflitos de interesses, por estes se entendendo, genericamente, quaisquer factos, situações ou outros fatores que, objetiva ou subjetivamente, direta ou indiretamente, se revelem suscetíveis de pôr em causa, ou, por alguma forma, afetar o dever de isenção e imparcialidade a que se subordinam os destinatários deste Código no desempenho das suas funções. Os colaboradores não podem intervir em nenhum procedimento, ato ou contrato quando neles tenham interesse, ou esse interesse exista por parte:

- I. Do respetivo cônjuge ou pessoa com quem o colaborador viva em condições análogas às dos cônjuges;
- II. De algum seu parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral;
- III. De qualquer pessoa com quem o colaborador viva em economia comum ou com a qual tenha uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.

O impedimento verifica-se igualmente por referência a representantes e a gestores de negócios das pessoas indicadas neste artigo. Os colaboradores relativamente aos quais ocorra alguma das situações previstas devem informar prontamente a situação ao respetivo superior hierárquico ou à Direção, consoante os casos, e suspender, simultaneamente, a sua intervenção no procedimento, ato ou contrato em causa, para que a situação seja analisada e, confirmando-se o impedimento, seja agilizada a sua substituição no procedimento em causa.

Nas situações em que se justifique, será solicitada Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses de acordo com o modelo apresentado no anexo I.

c) Acumulação de funções;

Em cumprimento do consagrado nos artigos 21.º (Acumulação com outras funções públicas), 22.º (Acumulação com funções ou atividades privadas), 23.º (Autorização para a acumulação de funções) e 24.º (Proibições específicas), secção II, parte II, capítulo I, da Lei n.º 935/ 2014, de 20 de junho e o artigo 16.º, secção V, Capítulo I, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, os colaboradores do Agrupamento de Escolas Maria do Carmo Serrote podem acumular funções em instituições públicas ou privadas, após parecer favorável da direção do Agrupamento e nos moldes estipulados na legislação referida.

O pedido de acumulação de funções é formulado pelo interessado, mediante requerimento a apresentar através do sítio eletrónico da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), do qual devem constar as indicações referidas no Art.º 5.º da Portaria n.º 188-G/2024/1, de 16 de agosto.

d) Ofertas, convites e outros benefícios;

Os colaboradores do Agrupamento de Escolas Maria do Carmo Serrote têm a obrigação de se reger pela imparcialidade, transparência, integridade e ética profissional, no exercício das suas funções. Assim e indo de encontro a este princípio, não poderão solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, gratificações, recompensas, presentes, dinheiro, favores ou vantagens pelo exercício das funções que lhes estão atribuídas, com o objetivo de assegurarem qualquer tratamento favorável, em favor de alguém e detrimento de outrem.

Eventuais ofertas ou benefícios propostos aos colaboradores deste Agrupamento, a título de cortesia ou gratidão, de valor simbólico, deverão ser ponderados de modo a não suscitarem quaisquer dúvidas, relativamente aos deveres de isenção e imparcialidade a que estão obrigados.

e) Inibição de práticas discriminatórias;

Não são toleradas quaisquer atuações discriminatórias, designadamente em função da raça, religião, sexo, orientação sexual, ascendência, idade, língua, origem, cultura ou contexto social, convicções políticas ou ideológicas ou da situação económica.

f) Inibição da prática de assédio;

É proibida qualquer prática de atos discriminatórios ou de assédio.

Os colaboradores do Agrupamento devem, no exercício das suas funções, adotar uma postura 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.

- I. Entende-se por assédio moral o comportamento indesejado, na forma de gesto, palavra, atitude, comentário, ou outro análogo, praticado reiteradamente, podendo consistir em agressão verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em ato mais subtil, que pode incluir a violência física e/ou psicológica, com o objetivo ou resultado de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
- II. Já o assédio sexual ocorre quando se refere a comportamentos indesejados de carácter sexual, materializado na forma de convite, envio de mensagens, toques que causam desconforto, chantagem para obtenção de determinados cargos em troca de favores sexuais, entre outros, sob forma verbal, metalinguística ou física, com o mesmo objetivo ou o efeito referido na sublínea anterior.

Os comportamentos referidos nas sublíneas anteriores são considerados assédio desde que praticados com intencionalidade ou pela repetição do ato que ocorra no exercício de funções ou atividades, dentro ou fora do Agrupamento.

Todas as formas de assédio devem ser denunciadas, independentemente de quem as pratica e os colaboradores que destas práticas tenham conhecimento, têm a obrigação de as denunciar, sob pena de violação dos seus deveres profissionais.

É da competência da direção do Agrupamento a instauração de processo disciplinar, quando desta prática haja conhecimento, mesmo que de forma indireta, permitindo-se assim o apuramento dos factos ocorridos e, se para tal houver justificação, agir disciplinarmente sobre os infratores, sob pena de incorrer em contraordenação grave, salvaguardando-se o seu direito à defesa.

Se o assédio provier por parte de terceiros ao Agrupamento, cabe à direção do Agrupamento garantir as medidas necessárias para que se evite o contacto direto entre o infrator e a vítima em situações futuras.

A prática de assédio em contexto laboral considera-se uma contraordenação muito grave, sendo elegível para atribuição de responsabilidade criminal, à luz do Código Penal.

g) Utilização de recursos e equipamentos do Agrupamento;

A utilização dos recursos e equipamentos do Agrupamento de Escolas Maria do Carmo Serrote deve ser realizada de forma cuidada, zelando pela boa conservação destes e evitando danos e desgastes desnecessários.

Estes recursos e equipamentos devem ser utilizados pelos colaboradores unicamente no cumprimento das suas funções, estando-lhes vedado a utilização destes para fins pessoais, seus ou de terceiros.

Os recursos devem ser utilizados de forma consciente e racional, evitando desperdícios e custos desnecessários.

Os colaboradores do Agrupamento têm a obrigação de comunicar qualquer anomalia, defeito ou necessidade de manutenção identificada nos equipamentos.

Art.º 5º (Comunicação ou denúncia e processo de averiguação)

O Agrupamento de Escolas Maria do Carmo Serrote pretende promover um ambiente de comunicação saudável, que encoraje a formulação de questões sobre a ética e possibilite a identificação de alegadas violações a este código.

1. Comunicação ou denúncia.

- a) De modo a facilitar o cumprimento deste código, o Agrupamento dispõe de um formulário, através do qual podem ser expostas dúvidas que surjam, no âmbito da política da prevenção da corrupção, assim como qualquer evento enquadrável numa situação de corrupção.
- b) Os pedidos de esclarecimento e a denúncia de situações que configurem uma infração a este código expostos através deste canal de denúncia será alvo de um procedimento transparente e objetivo. A identidade dos denunciantes e informações que permitam deduzir a sua identidade são consideradas confidenciais e o acesso a estas é restrito aos responsáveis por receber e dar seguimento às denúncias.
- c) A identidade do denunciante só será divulgada na sequência de obrigação legal ou judicial e apenas para estes elementos.

2. Processo de averiguação.

- a) Recebida qualquer pedido de esclarecimento ou denúncia, o elemento da direção, responsável por esta função irá, em conjunto com os elementos que considere necessários, a nível jurídico procedimental, responder aos pedidos de esclarecimento e proceder ao apuramento dos factos considerados pertinentes.
- b) É um direito fundamental do denunciado a defesa do seu bom nome e o direito de apresentar queixa por denúncia caluniosa.
- c) Por cada infração detetada será elaborado um relatório, onde conste a identificação das regras violadas, a sanção aplicada e as medidas adotadas ou a adotar, de modo a colmatar as fragilidades detetadas, que permitiram a infração.
- d) Não será tolerada qualquer forma de represália, atentada contra quem, de boa-fé, tenha comunicado fundada suspeita ou conhecimento de factos incompatíveis com os princípios preconizados neste código.

Art.º 6º (Sanções por transgressão a este Código de Conduta)

Os destinatários deste código estão-lhe vinculados e a violação ou a inobservância das normas de conduta nele refletidas, não sendo admissível, constitui infração disciplinar punível nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sem prejuízo das resultantes responsabilidades civis, contraordenacionais, criminais ou outras que possam ocorrer.

O incumprimento dos deveres presentes neste código é considerado uma infração grave que, dependendo da gravidade da situação verificada e da culpabilidade do infrator, desencadeará a abertura de um processo disciplinar que poderá resultar, à luz do consignado no Art.º 181º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei 35/2014, de 20 de junho, numa das seguintes sanções disciplinares:

1. **Repreensão escrita**, nos termos do previsto no Art.º 184º da referida lei.
2. **Multa** fixada em quantia certa e não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano, nos termos do previsto no Art.º 185º da lei supramencionada.
3. **Suspensão** entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano, nos termos do Art.º 186º da mesma Lei.
4. **Despedimento disciplinar ou demissão**, cessando o vínculo de emprego público, nos termos do Art.º 187 da Lei supra, verificados os fundamentos presentes no Art.º 297º da mesma Lei.
5. Tratando-se, o infrator, de um titular de cargos dirigentes ou equiparados, **sanção de cessação de comissão de serviço**, nos termos do Art.º 188º da Lei 35/2014 de 20 de junho.

Estas sanções têm os efeitos previstos no Art.º 182º da mesma Lei.

Art.º 7º (Revisão)

Como previsto no Art.º 7.º do Regime geral da prevenção da corrupção, anexo ao Decreto-lei 109- E/2021, de 9 de dezembro, o código de conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do Agrupamento de Escolas Maria do Carmo Serrote e que justifiquem a revisão dos princípios, valores e condutas apropriadas de todos os seus colaboradores, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção, às infrações conexas e aos riscos de exposição deste Agrupamento a estes crimes.

Art.º8º (Publicitação)

O presente Código de conduta deve ser do conhecimento de todos os colaboradores do Agrupamento de Escolas Maria do Carmo Serrote. Desta forma será disponibilizado na página da internet do Agrupamento e será divulgado a todos os trabalhadores através dos respetivos endereços de correio eletrónico institucionais, disponíveis para o efeito.

Art.º9º (Entrada em Vigor)

O presente Código entra em vigor no dia da sua divulgação nas páginas da “internet” do Agrupamento e aplica-se, desde essa data, a todos os seus destinatários, até ser substituído ou revogado.

Anexo I

Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/ DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções na [ENTIDADE ABRANGIDA PELO RGPC], declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento [REFERÊNCIA], respeitante a [CONTRATAÇÃO PÚBLICA/CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS/ PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que 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 e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou prever razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

[DATA] [ASSINATURA]