



MECANISMO NACIONAL ANTICORRUPÇÃO



CÓDIGO DE CONDUTA

ESCOLA SECUNDÁRIA DE
AVELAR BROTERO

2025-2028



Índice

Introdução.....	2
1. Código de conduta.....	3
1.1 Verificação e monitorização.....	5
1.2 Conflito de interesses.....	6
1.3 Ofertas e outros benefícios.....	7
1.4 Assédio e discriminação no trabalho.....	7
1.5 Denúncia interna.....	8
1.6 Medidas sancionatórias e disciplinares.....	8
1.7 Omissões.....	9
2. Formação e sensibilização.....	9
3. Compromisso.....	9
4. Vigência e Revisão.....	10
ANEXO I – MINUTA DE PEDIDO DE ESCUSA.....	11
ANEXO II – MINUTA DE DENÚNCIA.....	12

Introdução

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, deu início à Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024. Nesse âmbito, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), cuja missão integra a promoção da igualdade, transparência e integridade na ação pública bem como garantir a efetiva implementação de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas. Daí, a necessidade de as escolas definirem o seu Código de Conduta. Para além do dever de exercer funções ao serviço do interesse público, em conformidade com o Código de Procedimento Administrativo, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Estatuto da Carreira Docente, o Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro), o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e demais legislação aplicável, exige-se a quem trabalha na Escola Secundária de Avelar Brotero (ESAB) a observância individual de padrões de ética, responsabilidade, integridade, verticalidade, justiça e igualdade de oportunidades.

O Código de Conduta da ESAB constitui-se como um instrumento que reforça uma cultura de rigor e transparência, estabelecendo os princípios e normas orientadores que devem pautar a atuação e o relacionamento entre todos os que exercem funções na ESAB bem como a boa gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros. Inclui princípios e regras de natureza ética, conduta e transparência a observar por todos os trabalhadores, membros dos Órgãos (Conselho Geral¹, Diretora, Conselho Administrativo, Associação de Pais/Encarregados de Educação e Conselho Pedagógico) e demais colaboradores, doravante designados por trabalhadores, independentemente do vínculo jurídico ou posição hierárquica que ocupam, bem como por todos os que atuam em nome e ao serviço da ESAB.

¹ Este código de conduta é aplicável também aos alunos que pertencem ao Conselho Geral (por inerência de pertença ao Órgão).

1. Código de conduta

No desempenho das suas funções e atividades na ESAB, todos os trabalhadores estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar e respeitar os dez princípios da Carta Ética da Administração Pública Portuguesa, designadamente:

1. Princípios do serviço público - encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
2. Princípios da legalidade - atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.
3. Princípio da justiça e imparcialidade - no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
4. Princípio da igualdade - 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.
5. Princípio da proporcionalidade - só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
6. Princípio da colaboração e boa-fé - devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.
7. Princípio da informação e qualidade - devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
8. Princípio da lealdade - devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
9. Princípio da integridade - regem-se por critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
10. Princípio da competência e responsabilidade - agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

No caso particular da ESAB, no exercício das suas funções todos os trabalhadores, devem observar os seguintes princípios:

- a) Legalidade - atuando em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis, estatutos, regulamentos e demais legislação aplicável à sua atividade, assegurando que a sua prática tem um fundamento legal e que o seu conteúdo é conforme a lei em vigor;

- b) Integridade e transparência – assumindo um comportamento público e profissional pautado por elevados padrões éticos, adequados à dignidade das funções exercidas, devendo ter sempre presente o primado do interesse público e da boa-fé;
- c) Responsabilidade – baseando a sua atuação no desempenho competente e zeloso das suas funções, abstendo-se da utilização dos meios em proveito pessoal ou de terceiros, isto é, agindo sempre em conformidade com os valores e a boa reputação da ESAB;
- d) Honestidade e Independência – exercendo as respetivas funções com independência e isenção em relação a interesses particulares e a pressões internas e/ou externas, recusando o recebimento de qualquer espécie de gratificações ou favores de terceiros, que sejam suscetíveis de gerar, nestes, expectativas de favorecimento por parte da ESAB e evitando situações que possam resultar num juízo público que ponha em causa quer a credibilidade da ESAB, quer a sua própria honestidade. Qualquer suspeita de corrupção deve ser reportada imediatamente às autoridades competentes;
- e) Competência, qualidade e inovação – revelando competência no exercício das respetivas funções, orientadas pelo rigor técnico e por parâmetros de elevada qualidade na procura de conhecimento e atualização profissional;
- f) Sustentabilidade - adotando práticas de preservação planetária, nomeadamente diminuindo resíduos, promovendo a separação dos lixos e a reciclagem, bem como a redução de gastos energéticos e do consumo de materiais e consumíveis. Os recursos da escola devem ser utilizados de forma responsável e apenas para fins educativos;
- g) Confidencialidade – toda a informação na posse da ESAB deve ser gerida de forma prudente e conscienciosa, estando os seus dirigentes e trabalhadores obrigados à máxima reserva e sigilo sobre todos os factos, informações e documentos cujo conhecimento sobrevenha do exercício das respetivas funções ou em virtude desse exercício. O dever de confidencialidade permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de funções na ESAB;
- h) Igualdade de tratamento e não discriminação – atuando sem prejudicar ou beneficiar qualquer pessoa em razão da sua ascendência, género, território de origem, etnia, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, orientação sexual ou de qualquer outro fator que promova a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade;

- i) Confiança e lealdade institucionais – demonstrando consideração e respeito mútuos, evitando situações que possam gerar conflitos de interesses, mantendo um comportamento adequado e respeitoso, atuando em prol da missão e dos valores da ESAB e do interesse da Escola Pública.

1.1 Verificação e monitorização

A verificação e monitorização da implementação do Código de Conduta é da responsabilidade de uma Comissão de Ética constituída para o efeito. Essa Comissão é composta por um representante do Conselho Geral, do Conselho Administrativo, da Associação de Pais/Encarregados de Educação, dos trabalhadores docentes e dos trabalhadores não docentes.

Cada representante é eleito pelos seus pares. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros da Comissão de Ética em efetividade de funções.

O mandato da Comissão de Ética cessa com o término do mandato da diretora.

A diretora da ESAB é responsável pela execução do Código de Conduta sem prejuízo de competências legalmente conferidas a outros órgãos ou colaboradores da escola.

A Comissão de Ética exerce as suas funções com independência e autonomia decisória, dispondo de acesso à informação interna e aos recursos técnicos e humanos necessários ao exercício das suas funções.

É da responsabilidade da mencionada Comissão, a realização de auditorias internas regulares com vista à avaliação do cumprimento do Código de Conduta, identificação de áreas de risco e implementação de medidas corretivas.

No exercício das suas competências, pode a Comissão de Ética convocar e ouvir as declarações prestadas por qualquer trabalhador da ESAB, mesmo após a cessação ou suspensão do exercício de funções, podendo ainda solicitar todos os documentos, informações e o apoio técnico-administrativo que considere necessário para o desempenho das suas funções.

Cada trabalhador sujeito a medidas disciplinares terá um plano de acompanhamento individual. Este plano incluirá reuniões regulares com um mentor ou conselheiro para monitorizar o progresso e fornecer apoio, de onde resultarão relatórios, a ser utilizados para ajustar as estratégias de acompanhamento e garantir a eficácia das medidas aplicadas.

Os trabalhadores têm a possibilidade de facultar sugestões relativas ao Código de Conduta, as quais podem, depois de analisadas, ser aceites pela Comissão de Ética.

Todas as comunicações endereçadas à Comissão de Ética são confidenciais, salvo

consentimento prévio ou risco sério e iminente para a segurança das pessoas ou para a imagem da ESAB.

Os membros da Comissão de Ética ficam vinculados ao dever de sigilo durante e após o exercício das respetivas funções.

A Comissão de Ética reúne ainda, uma vez, em cada período escolar para discutir o progresso, identificar desafios, ajustar as medidas de acompanhamento e garantir a implementação do Código de Conduta.

No final de cada ano letivo é apresentado pela Comissão de Ética um relatório final que deve ser submetido ao Conselho Geral para aprovação. Esse relatório é disponibilizado para consulta pela comunidade escolar.

1.2 Conflito de interesses

As pessoas envolvidas na Comissão de Ética não podem intervir na apreciação do processo de decisão, sempre que se tratar de procedimentos administrativos de qualquer natureza que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros (cônjuges, parentes ou afins até ao terceiro grau da linha direta ou pessoas com quem vivam em economia comum, ou, ainda, sociedades ou outros entes coletivos em que detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse) 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.

Se, no exercício das suas funções, as pessoas estiverem perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem declarar-se impedidas, de acordo com o disposto no artigo 85.º do Código de Procedimento Administrativo, comprometendo-se a comunicar tal facto, de imediato, ao presidente da Comissão de Ética, o qual encontrará a solução que melhor se adegue aos propósitos da boa gestão da causa pública, pugnando, nomeadamente, pela imparcialidade, objetividade, transparência e integridade assim como pelo respeito escrupuloso das disposições legais.

Os trabalhadores da ESAB devem abster-se de qualquer ação ou omissão, executada diretamente ou através de interposta pessoa, que:

- a) possa ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) origine situações ou comportamentos em que se possa, com razoabilidade, questionar a imparcialidade e independência da sua conduta e/ou que possam colocar em causa a reputação da Escola.

Os trabalhadores devem declarar, por escrito, mediante modelo próprio (Anexo I), a inexistência de situações de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesses.

1.3 Ofertas e outros benefícios

Os trabalhadores da ESAB não podem aceitar a oferta, a qualquer título, de quaisquer bens ou outros benefícios, consumíveis ou duradouros, por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, regionais, nacionais ou estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens ou outros benefícios de valor estimado igual ou superior a 150 euros. Para este valor, contabilizam-se todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado igual ou superior a 150 euros, recebidas no âmbito de cargo ou função, devem ser entregues ou declaradas, consoante o caso, à Diretora, no prazo de 5 dias úteis, ou logo que seja possível, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final. Em reunião, a Comissão de Ética determina aquelas que podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função e aquelas que devem ser remetidas ao serviço competente para inventariação.

Todas as ofertas que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da ESAB.

1.4 Assédio e discriminação no trabalho

A ESAB estabelece uma política de combate e absoluta intransigência a práticas de assédio no trabalho, não sendo toleradas quaisquer práticas de assédio em contexto laboral.

Considera-se assédio, todo o comportamento indesejado, ocorrido no exercício de funções ou atividade ao serviço da ESAB, dentro ou fora das suas instalações, percecionado como intencional e abusivo, de carácter moral ou sexual, nas formas verbal e não-verbal ou física, praticado de forma persistente e reiterada, podendo consubstanciar-se em oralidade com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, os quais podem incluir violência psicológica ou física. Em todos eles subsiste o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

O assédio pode assumir a forma vertical de sentido descendente, vertical de sentido

ascendente e horizontal, sem prejuízo de outras formas, sempre que praticado por terceiros.

São considerados comportamentos discriminatórios, quaisquer ações ou omissões que confirmam um tratamento menos favorável, com base na raça, no género, na idade, na incapacidade física, na orientação sexual, em opiniões, ideologia política e religião.

Tendo em vista a erradicação do assédio e de comportamentos discriminatórios os trabalhadores da ESAB devem contribuir ativamente para a respetiva prevenção e supressão através do respeito escrupuloso da reserva da intimidade da vida privada e abstendo-se de aceder, no local de trabalho, a quaisquer materiais com conteúdos impróprios, de natureza sexual ou que revelem devassa da vida privada e de utilizar o correio eletrónico para proceder à respetiva difusão, bem como denunciando tudo aquilo de que tenham conhecimento.

1.5 Denúncia interna

Nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, a ESAB dispõe de um endereço de correio eletrónico para denúncias, que garante o cumprimento de todas as obrigações decorrentes do mencionado diploma legal, nomeadamente no que respeita à possibilidade de assegurar o anonimato das denúncias realizadas. Assim, as denúncias podem ser feitas de forma anónima ou identificada (Anexo II), conforme a preferência do denunciante.

As denúncias serão tratadas com confidencialidade e os denunciadores serão protegidos contra eventuais retaliações.

1.6 Medidas sancionatórias e disciplinares

Nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, considera-se infração disciplinar o comportamento do trabalhador, por ação ou omissão, ainda que meramente culposo, que viole deveres gerais ou especiais inerentes à função exercida.

Estão previstas as seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência verbal - em casos de infrações leves, com o objetivo de corrigir o comportamento inadequado;
- II. Repreensão escrita – no caso de infrações mais graves ou reincidências, que ficará registada no processo individual do trabalhador;
- III. Multa – valor pecuniário destinado a suprir os danos cometidos;

- IV. Suspensão Temporária - em infrações graves, poderá ser aplicada a suspensão temporária do trabalhador;
- V. Expulsão - em situações extremas de comportamento inadequado ou corrupção, poderá ser considerada a rescisão do contrato do trabalhador.

Pode ainda ser aplicada aos titulares de cargos dirigentes e/ou equiparados a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo nem pelas infrações apreciadas em processos apensados.

Todas as sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

1.7 Omissões

As situações omissas no presente Código de Conduta são analisadas pela Comissão de Ética.

Todas as disposições decorrentes de normas legais, gerais e especiais, aplicáveis ao cargo, à carreira e à categoria profissional dos trabalhadores, sobrepõem-se ao disposto no presente Código.

2. Formação e sensibilização

A escola promoverá sessões de formação e sensibilização sobre ética, integridade e prevenção da corrupção. Todos os trabalhadores devem participar ativamente nestas iniciativas.

Sobre o Código de Conduta, a escola assegura a realização de um programa de formação interna, adaptado às diversas funções desempenhadas pelos trabalhadores, para que todos conheçam e compreendam as normas e procedimentos que lhe estão associados.

3. Compromisso

Os trabalhadores da ESAB comprometem-se a respeitar o Código de Conduta, a agir com integridade e a contribuir para um ambiente escolar em consonância com uma cultura de responsabilidade, transparência e ética.

4. Vigência e Revisão

Este Código de Conduta entra em vigor após a data da sua aprovação pelo Conselho Geral e logo que seja eleita a Comissão de Ética. Deve ser revisto a cada três anos e sempre que exista qualquer alteração, nomeadamente a nível da estrutura orgânica da Escola, que justifique a sua atualização, sob proposta da Comissão de Ética ou da diretora. Todas as revisões do Código de Conduta, após serem aprovadas pelo Conselho Geral, serão comunicadas a todos os membros da comunidade escolar. O Código de Conduta é divulgado no *website* da ESAB.

ANEXO I – MINUTA DE PEDIDO DE ESCUSA

Exma. Sr.^a Diretora da
Escola Secundária de Avelar Brotero

Eu, (nome completo) _____,
portador do Cartão de Cidadão n.º _____ a desempenhar funções de
_____ na Escola Secundária de Avelar Brotero, solicito
escusa das funções que me estão atribuídas, por considerar que não estão totalmente
reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de interesses, na
medida em que _____

(identificar o motivo do conflito de interesses).

Coimbra, ____ de _____ 20 ____

(Assinatura ou assinatura digital qualificada)

Aprovado em Reunião do Conselho Pedagógico de 2 de dezembro de 2024

A Diretora

(Maria da Conceição Costa)

Aprovado em Reunião do Conselho Geral de 27 de dezembro de 2024

O Presidente do Conselho Geral

(João Ricardo Neves)