

# Código de Ética e Conduta

## 2025



“...um caminho para o êxito...”

## INTRODUÇÃO

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 16 de abril, aprovou a **Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024**. Neste contexto, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 19 de dezembro, criou o **Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)**, entidade responsável pela promoção da transparência, da integridade e pela prevenção da corrupção e infrações conexas.

No âmbito deste diploma foi estabelecido o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**, que reforça a importância da ética, da responsabilidade e da transparência enquanto valores essenciais para o serviço público e para a confiança dos cidadãos nas instituições.

O **Agrupamento de Escolas do Algueirão** assume estes princípios como fundamentais para a sua missão educativa.

Assim, este **Código de Ética e Conduta** tem como objetivos:

- Promover uma cultura de integridade, rigor e transparência;
- Definir princípios e normas de atuação aplicáveis a todos os trabalhadores docentes e não docentes;
- Estabelecer regras de prevenção de assédio e outras práticas contrárias ao serviço público;
- Reforçar a confiança da comunidade educativa na qualidade do serviço prestado.

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Código de Ética e Conduta é elaborado ao abrigo do disposto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

1. O presente Código estabelece um conjunto de princípios, valores e regras de ética e conduta que devem ser observados por todos os trabalhadores e colaboradores do Agrupamento de Escolas do Algueirão, quer no relacionamento interno, quer nas relações estabelecidas com a comunidade educativa e outras entidades.
2. O Código constitui igualmente um instrumento de prevenção e deteção de riscos de fraude, corrupção e demais ilícitos criminais de que os trabalhadores e colaboradores tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas.

#### **Artigo 3.º**

##### **Âmbito de aplicação**

1. O Código aplica-se aos membros dos órgãos, trabalhadores e colaboradores ao serviço do Agrupamento de Escolas do Algueirão, docentes e não docentes, independentemente do vínculo jurídico-laboral, posicionamento hierárquico, funcional ou local onde desenvolvem a sua atividade.
2. O Código aplica-se, sempre que possível e com as devidas adaptações, a todas as demais pessoas, coletivas ou singulares, que integrem a comunidade educativa ou que se relacionem ou colaborem, a qualquer título, com o Agrupamento.
3. Todos os trabalhadores e colaboradores devem observar rigorosamente os princípios e normas nele constantes, orientando a sua atuação por comportamentos éticos.

4. A aplicação do presente Código não impede, substitui ou afasta a aplicação obrigatória da legislação aplicável, bem como de outros códigos, regulamentos ou manuais internos do Agrupamento.

#### **Artigo 4.º**

##### **Objetivo**

1. O Código de Ética e Conduta tem como objetivo especificar normas de integridade e conduta a observar pelos seus destinatários, servindo como instrumento de apoio à sua aplicação.
2. Nenhuma norma do Código substitui ou prejudica a aplicação das disposições legais e regulamentares em vigor em matéria de direitos, deveres e responsabilidades.

### **CAPÍTULO II**

#### **PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA**

#### **Artigo 5.º**

##### **Princípios éticos**

Todos os destinatários do Código devem exercer a sua atividade profissional em conformidade com os seguintes princípios:

- a) **Legalidade** – agir dentro dos poderes legalmente atribuídos e em conformidade com os objetivos do cargo ou função, respeitando a Constituição, a lei e os regulamentos aplicáveis, bem como as instruções legítimas dos superiores hierárquicos;
- b) **Serviço público** – colocar-se ao serviço exclusivo da comunidade educativa, prevalecendo sempre o interesse público sobre interesses particulares, individuais ou de grupo, no respeito pelos direitos legalmente protegidos dos cidadãos;
- c) **Confiança** – atuar com previsibilidade, coerência e rigor, reforçando a confiança da comunidade educativa na ação desenvolvida;
- d) **Justiça, razoabilidade e imparcialidade** – desempenhar funções com equidistância relativamente a interesses em conflito, sem retirar vantagens, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, respeitando o princípio da igualdade;

- e) **Igualdade** – não beneficiar, prejudicar, privar de direitos ou isentar de deveres ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual;
- f) **Proporcionalidade** – adotar condutas adequadas e proporcionais aos objetivos e tarefas a desempenhar;
- g) **Colaboração e boa-fé** – agir com zelo, cooperação e responsabilidade, prestando informações de forma respeitosa, clara e simples, promovendo a participação e as sugestões da comunidade;
- h) **Informação e qualidade** – prestar informações completas, claras e atempadas, garantindo rigor técnico e qualidade no trabalho realizado, sem prejuízo das normas legais aplicáveis;
- i) **Transparência** – agir com integridade, honestidade e clareza, baseando a conduta em critérios objetivos e no exclusivo interesse público;
- j) **Integridade** – manter uma conduta irrepreensível, que resista ao mais rigoroso escrutínio público, prevenindo e evitando situações de conflito de interesses;
- k) **Lealdade e cooperação** – atuar de forma leal, solidária e cooperante com colegas, superiores, subordinados e demais entidades da comunidade educativa, respeitando prazos e procedimentos estabelecidos;
- l) **Competência e responsabilidade** – desempenhar funções com rigor, zelo, dedicação e inovação, assegurando o aperfeiçoamento contínuo das competências técnicas e interpessoais;
- m) **Proteção de dados pessoais** – respeitar integralmente o direito à proteção dos dados pessoais, utilizando-os apenas para os efeitos inerentes às funções desempenhadas no Agrupamento.

### **Artigo 6.º**

#### **Normas gerais de conduta**

Os destinatários do Código devem:

1. Ser corteses, prestáveis e acessíveis, conhecendo os seus direitos e deveres e os dos cidadãos que com eles interagem;
2. Prestar informações exatas, completas e claras, tendo em conta as circunstâncias individuais dos interlocutores;
3. Corresponder, na medida das suas competências, às necessidades da comunidade educativa, garantindo clareza na comunicação;

4. Estar disponíveis para corrigir eventuais erros praticados, através de revisão do procedimento, pedido de desculpas ou explicação adequada;
5. Exercer funções com dedicação e diligência, respeitando as regras de incompatibilidades e prevenindo conflitos de interesses;
6. Tratar de forma coordenada os assuntos que envolvam mais de um serviço, evitando prejuízos à comunidade;
7. Guardar sigilo sobre factos, decisões e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, inclusive após a cessação destas.

#### **Artigo 7.º**

##### **Acumulação de funções**

1. As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo os trabalhadores acumular atividades públicas ou privadas, nos termos legalmente estabelecidos e mediante autorização prévia.
2. Os trabalhadores que acumulem funções devem declará-las por escrito, demonstrando que não colidem com as funções públicas que desempenham, nem afetam a sua isenção e rigor.
3. Devem ainda evitar situações que comprometam o seu estatuto e credibilidade pública.
4. Em caso de conflito de interesses superveniente, devem renunciar de imediato às funções acumuladas.
5. Fora do serviço público, devem abster-se de prestar assistência ou assessoria que possa configurar tratamento preferencial de terceiros.

#### **Artigo 8.º**

##### **Corrupção e infrações conexas**

1. Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, consideram-se corrupção e infrações conexas 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.
2. A prática destes atos é punida nos termos previstos no **Código Penal**.

3. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Agrupamento identifica, analisa e classifica riscos de gestão, bem como medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência.
4. Todos os intervenientes na atividade do Agrupamento devem respeitar e aplicar o referido Plano.

### **Artigo 9.º**

#### **Conflitos de interesses**

1. Considera-se conflito de interesses a situação em que alguém tem um interesse privado suscetível de afetar, ou aparentar afetar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções públicas.
2. O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, familiares, amigos ou organizações com as quais mantenha relação pessoal, empresarial ou política, incluindo responsabilidades financeiras ou civis.
3. Todos os destinatários do Código devem:
  - a) Estar atentos a situações reais, aparentes ou potenciais de conflito de interesses;
  - b) Comunicar tais situações ao superior hierárquico, ao Diretor ou através do canal de denúncia existente;
  - c) Abster-se de intervir em procedimentos administrativos ou contratos quando se verificarem impedimentos previstos nos artigos 69.º e seguintes do **Código do Procedimento Administrativo (CPA)**;
  - d) Adotar os mecanismos previstos nos artigos 70.º e seguintes do CPA para dirimir conflitos de interesses;
  - e) Respeitar e cumprir as normas sobre impedimentos e incompatibilidades previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto da Carreira Docente, conforme aplicável.
4. Sempre que legalmente exigido, os trabalhadores devem assinar declaração de inexistência de conflitos de interesses.

**Artigo 10.º**

**Transparência e acesso à informação**

Os destinatários do Código devem:

- a) Garantir o acesso e reutilização de documentos administrativos, nos termos da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA);
- b) Assegurar que os cidadãos conhecem os seus direitos de acesso à informação;
- c) Manter confidencialidade sobre informação abrangida por restrições legais;
- d) Garantir consulta, reprodução e informação sobre documentos, exceto nos casos legalmente excluídos;
- e) Prestar informações claras, suficientes e precisas;
- f) Permitir pedidos de informação por escrito, presencialmente ou por meios eletrónicos;
- g) Disponibilizar, sempre que possível, consulta digital de processos administrativos;
- h) Cumprir integralmente as normas da LADA.

**Artigo 11.º**

**Gestão e divulgação de informação**

1. Os destinatários do Código devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação de modo a preservar o conhecimento adquirido e facilitar a gestão.
2. Só podem utilizar informação produzida ou obtida no exercício de funções para fins inerentes às competências do Agrupamento, sendo vedado o seu uso em proveito próprio ou de terceiros.
3. A prestação de informações à comunicação social só pode ser efetuada pelo Diretor ou por este autorizada.

**Artigo 12.º**

**Utilização de recursos**

Os recursos físicos, técnicos e tecnológicos afetos à atividade do Agrupamento destinam-se exclusivamente ao cumprimento da sua missão, devendo ser utilizados com responsabilidade, eficiência e racionalização de custos, não podendo ser usados em proveito pessoal nem cedidos a terceiros de forma abusiva.

**Artigo 13.º**

**Relacionamento interpessoal**

1. As relações entre destinatários do Código devem basear-se em confiança, lealdade, honestidade, respeito mútuo e cordialidade, promovendo um ambiente saudável e colaborativo.
2. Deve ser respeitado integralmente o direito à reserva da vida privada.
3. Trabalhadores em funções de coordenação ou chefia devem orientar e instruir as suas equipas de forma clara, definindo objetivos exequíveis.
4. Nas relações interpessoais deve prevalecer o espírito de grupo, partilha de informações e apoio mútuo, assegurando que solicitações são satisfeitas com rigor, qualidade e celeridade, sem prejuízo dos procedimentos legais aplicáveis.

**CAPÍTULO III**

**PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO**

**Artigo 14.º**

**Assédio**

1. Os destinatários do Código devem abster-se de condutas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal ou não verbal, que perturbem ou constringam outrem, afetem a sua dignidade ou configurem assédio laboral.
2. Considera-se assédio qualquer comportamento indesejado, moral ou sexual, de conteúdo ofensivo ou humilhante, que afete a integridade física ou psicológica de uma pessoa ou crie um ambiente hostil.
3. Consideram-se comportamentos discriminatórios os relacionados com etnia, território de origem, género, idade, deficiência, orientação sexual, opiniões, ideologia política ou religião.

### **Artigo 15.º**

#### **Formas de assédio**

1. O assédio moral traduz-se em comportamentos indesejados, designadamente baseados em discriminação, que perturbem, constringam ou criem ambiente hostil, degradante ou humilhante.
2. O assédio sexual traduz-se em comportamentos de natureza sexual, verbais, não verbais ou físicos, indesejados e ofensivos.

### **Artigo 16.º**

#### **Proibição de assédio**

1. Todos os trabalhadores devem respeitar os princípios da não discriminação e do combate ao assédio no trabalho.
2. É proibida a adoção de comportamentos discriminatórios relativamente a colegas, alunos, encarregados de educação ou terceiros, com base em qualquer fator protegido por lei.
3. O Agrupamento adota política de “tolerância zero” relativamente a todas as formas de assédio, independentemente do local, contexto ou meio em que ocorram.
4. Todos os destinatários do Código têm obrigação de denunciar de imediato qualquer prática irregular, colaborando com processos disciplinares ou judiciais.
5. O denunciante e as testemunhas não podem ser sancionados disciplinarmente em virtude da denúncia, salvo se atuarem de forma dolosa.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 17.º**

#### **Incumprimento**

1. O incumprimento das normas do presente Código deve ser reportado superiormente e pode dar origem a responsabilidade disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do Estatuto da Carreira Docente, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional.

2. A determinação e aplicação da sanção disciplinar observa o regime legal vigente, atendendo à gravidade, circunstâncias, dolo ou negligência da conduta.

#### **Artigo 18.º**

##### **Aprovação, publicação e entrada em vigor**

O presente Código entra em vigor no quinto dia útil após a sua publicação no site do Agrupamento de Escolas do Algueirão, uma vez aprovado pelos órgãos competentes.

#### **Artigo 19.º**

##### **Revisão do Código**

1. O Código de Ética e Conduta é revisto no prazo máximo de três anos ou sempre que alterações legislativas ou organizacionais o justifiquem.
2. Os destinatários podem apresentar propostas de alteração que contribuam para o reforço da ética e da conduta profissional.

Obteve parecer favorável do Conselho Pedagógico em 16 de outubro de 2025.

Foi ratificado pelo Conselho Geral em 30 de outubro de 2025.