

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
JOÃO DE MEIRA



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Aprovado a 14/02/2025

Assinado por: **ANTÓNIO MARTINS DE SOUSA BESSA**

Data: 2025.02.14 23:15:57+00'00'

Certificado por: **Diário da República**

Atributos certificados: **Diretor - Agrupamento de Escolas João de Meira, Guimarães**



ÍNDICE

Nota introdutória.....	1
1. Objeto	2
2. Âmbito.....	3
3. Objetivos	4
4. Princípios éticos.....	5
Legalidade e proporcionalidade	5
Colaboração e boa fé.....	5
Boa administração e serviço público	5
Igualdade, justiça e imparcialidade	5
Confidencialidade	5
Dignidade da pessoa humana e integridade física e moral	5
5. Normas de conduta.....	6
Relacionamento interpessoal e relações internas.....	6
Relação com a Administração Pública	6
Boa administração	6
Relação com fornecedores e prestadores de serviços	6
Relação com o público.....	7
Relação com a comunicação social	7
Relação com a comunidade e o meio ambiente	7
Acumulação de funções	7
Conflitos de interesses	7
Utilização de recursos materiais.....	7
Empenho e valorização	8
Fraude, corrupção e infrações conexas.....	8
6. Aplicação	10
7. Legislação aplicável	12
8. Anexos.....	13
Anexo I - Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses	13
Anexo II - Declaração de conflitos de interesses	15
Anexo III - Modelo de Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude	16
Anexo IV - Modelo de Declaração de Compromisso	17

O Código de Ética e Conduta do Agrupamento de Escolas João de Meira (AEJM) é o documento que estabelece um conjunto de princípios e de regras de natureza ética e deontológica que deve presidir ao exercício das atividades, funções e competências desenvolvidas pela organização.

O presente Código de Ética e Conduta, enquanto alicerce do desempenho do AEJM, pretende promover a mais adequada atitude individual e de equipa, reforçar a missão e os valores legalmente consagrados e contribuir como uma referência no desempenho do serviço público prestado.

Este documento foi elaborado tendo como base os seguintes referenciais: a Declaração Universal dos Direitos Humanos, a Constituição da República Portuguesa, Tratados e Diretivas emanadas pela Comissão Europeia, as Convenções da Organização Internacional do Trabalho ratificadas por Portugal, o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro e restante legislação nacional e internacional aplicável e os Princípios Éticos da Administração Pública Portuguesa.

O seu conteúdo será revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do AEJM, que justifique a revisão do conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional.

As diferentes revisões serão publicitadas na página oficial na Internet e serão comunicadas aos membros do Governo e ao MENAC através da plataforma RGPC.

1. Objeto

O Código de Ética e Conduta do AEJM reúne os valores e princípios gerais de ética que norteiam a prossecução da sua missão e o exercício das atividades inerentes às funções e competências atribuídas, a que todos os que trabalham na e para o AEJM se encontram sujeitos e que assumem como intrinsecamente seus, refletindo-os na relação profissional que estabelecem entre si e com as partes interessadas, não devendo, em circunstância alguma, negligenciar o impacto que as suas decisões, atuações ou comportamentos, por ação ou omissão, possam ter na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros.

2. Âmbito

O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores do AEJM, independentemente do tipo de vínculo jurídico, da sua posição na estrutura hierárquica ou da área de missão ou de suporte em que desenvolvam a sua atividade, aos prestadores de serviços e aos mandatários, permanentes ou ocasionais.

A vinculação dos prestadores de serviços e mandatários aos valores, princípios e normas de conduta que lhes são aplicáveis é efetuada mediante a assinatura do compromisso, **declaração de compromisso (Anexo 4)**, no âmbito do processo de contratação.

3. Objetivos

- Assegurar uma gestão transparente, responsável, criteriosa, prudente e eficiente dos recursos públicos, incentivando o compromisso de todos com os valores e princípios que norteiam a atividade do AEJM.
- Contribuir para uma cultura de valorização e respeito pelo indivíduo e de tolerância zero em relação a qualquer comportamento inadequado, no contexto laboral.
- Garantir a clarificação e harmonização dos padrões de referência no exercício de funções para auxiliar a tomada de decisão.
- Preservar os mais elevados padrões de proteção de dados e de sigilo profissional no acesso, gestão e processamento de toda a informação.
- Garantir a responsabilização individual e coletiva pela gestão pública, promovendo o reporte de situações suspeitas de conflito de interesses, de corrupção e/ou de fraude, através da disponibilização de canais de denúncia que asseguram o devido tratamento em conformidade com a legislação nacional e europeia aplicável a este âmbito.

4. Princípios éticos

Os trabalhadores do AEJM respeitam, no exercício das atividades, funções e competências, os princípios seguintes:

Legalidade e proporcionalidade

- Atuar em conformidade com os princípios constitucionais e em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites das funções e competências cometidas e em conformidade com os fins para que as mesmas lhes foram conferidas.

Colaboração e boa fé

- Agir e relacionar-se com as partes interessadas, de acordo com o princípio da boa fé e em colaboração, para satisfazer de forma eficiente e eficaz as necessidades internas e/ou externas e tendo em vista a criação de valor.

Boa administração e serviço público

- Atuar com eficiência, economicidade e celeridade, e cumprir com diligência, zelo e qualidade técnica as respetivas funções, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou do grupo.

Igualdade, justiça e imparcialidade

- Tratar adequadamente, de forma justa e imparcial, qualquer cidadão de forma a não beneficiar ou prejudicar, em razão de ascendência, identidade de género, raça, etnia, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

Confidencialidade

- Tratar adequadamente quaisquer informações relativas ao Serviço ou ao exercício das suas funções, de forma a não ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa.

Dignidade da pessoa humana e integridade física e moral

- Respeitar a inviolabilidade da integridade física e moral da pessoa humana, rejeitando todo o comportamento abusivo, incluindo o assédio sexual ou moral, através de conduta verbal ou física de intimidação, de humilhação ou de coação, regendo-se por critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

5. Normas de conduta

No AEJM, entende-se como uma conduta profissional adequada, o seguinte:

Relacionamento interpessoal e relações internas

- Atuar com lealdade, transparência, respeito mútuo, cordialidade, confiança e honestidade rejeitando todos os comportamentos que possam afetar negativamente as relações de trabalho e o bom funcionamento, desempenho e imagem do AEJM;
- Apresentar queixa sobre comportamentos que possam consubstanciar assédio moral ou sexual, junto da entidade competente;
- Promover a disponibilidade, cooperação, partilha de informação e de conhecimento entre as partes interessadas do AEJM de forma clara, simples, cortês e rápida;
- Apoiar e incentivar a autonomia técnica e a proatividade, tendo por fim a melhoria contínua;
- Respeitar e cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho.

Relação com a Administração Pública

- Agir e relacionar-se com as partes interessadas de acordo com as regras da boa-fé e em colaboração, para satisfazer de forma eficiente e eficaz as necessidades internas e/ou externas e tendo em vista a criação de valor.
- Os bens recebidos, em contexto de relações institucionais, devem ser entregues ao Conselho Administrativo do AEJM.

Boa administração

- Prestar, com a cortesia e diligência devidas, a colaboração às demais entidades da Administração Pública sempre que a solicitem;
- Contribuir com uma atitude proactiva para um tratamento célere e eficaz das solicitações;
- Respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação;
- Ter presente que as relações institucionais entre o AEJM e os restantes serviços da Administração Pública são da responsabilidade do diretor.

Relação com fornecedores e prestadores de serviços

- Observar as regras e princípios em matéria de contratação pública constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável;
- Não aceitar qualquer presente ou outro benefício;
- Honrar os compromissos contratuais, exigindo-se o integral cumprimento dos contratos.

Relação com o público

- Atuar, com a cortesia e disponibilidade devidas, no atendimento;
- Não aceitar qualquer presente ou outro benefício;
- Assegurar o atendimento prioritário a idosos, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas com crianças de colo e outros casos específicos, devidamente enquadrados na legislação.

Relação com a comunicação social

- As relações entre o AEJM e a comunicação social são da exclusiva responsabilidade do diretor, obedecendo aos critérios de autorização definidos pelo Ministérios de Educação, Ciência e Inovação, DGAE, DGE ou DGEstE.

Relação com a comunidade e o meio ambiente

- Atuar com respeito pelas expetativas da comunidade;
- Participar, sempre que possível, em iniciativas que visam melhorar o bem-estar da comunidade e do meio ambiente;
- Agir de forma ambientalmente sustentável.

Acumulação de funções

- Comunicar ao diretor a intenção de exercer atividades remuneradas externas ao AEJM;
- Solicitar autorização para acumulação de funções, de acordo com a legislação aplicável, no qual intervirá o diretor para avaliar a conveniência para o serviço;
- Iniciar a acumulação de funções, apenas e só, após despacho favorável da entidade patronal.

Conflitos de interesses

- Assegurar a independência dos interesses do AEJM em relação aos interesses pessoais, de familiares ou amigos;
- Assinar a **declaração de inexistência de conflito de interesses (Anexo 1)** e assumir os compromissos nela vertidos relativamente aos procedimentos em que tome parte, designadamente, declarar, por escrito, ao diretor, eventuais conflitos de interesses e pedir escusa nos processos em que tal se verifique utilizando, para o efeito a declaração de existência de conflito de interesses.

Utilização de recursos materiais

- Utilizar, adequada, racional e eficientemente, todo o material e equipamento do AEJM no cumprimento da sua missão e objetivos, rejeitando a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos ao serviço;

- Utilizar as contas de endereço eletrónico institucional apenas para assuntos profissionais;
- Não partilhar passwords de acesso aos sistemas informáticos, plataformas e aplicações utilizadas no âmbito da atividade profissional;
- Reportar alguma irregularidade observada nos materiais ou equipamentos ao superior hierárquico ou ao respetivo interlocutor no AEJM.

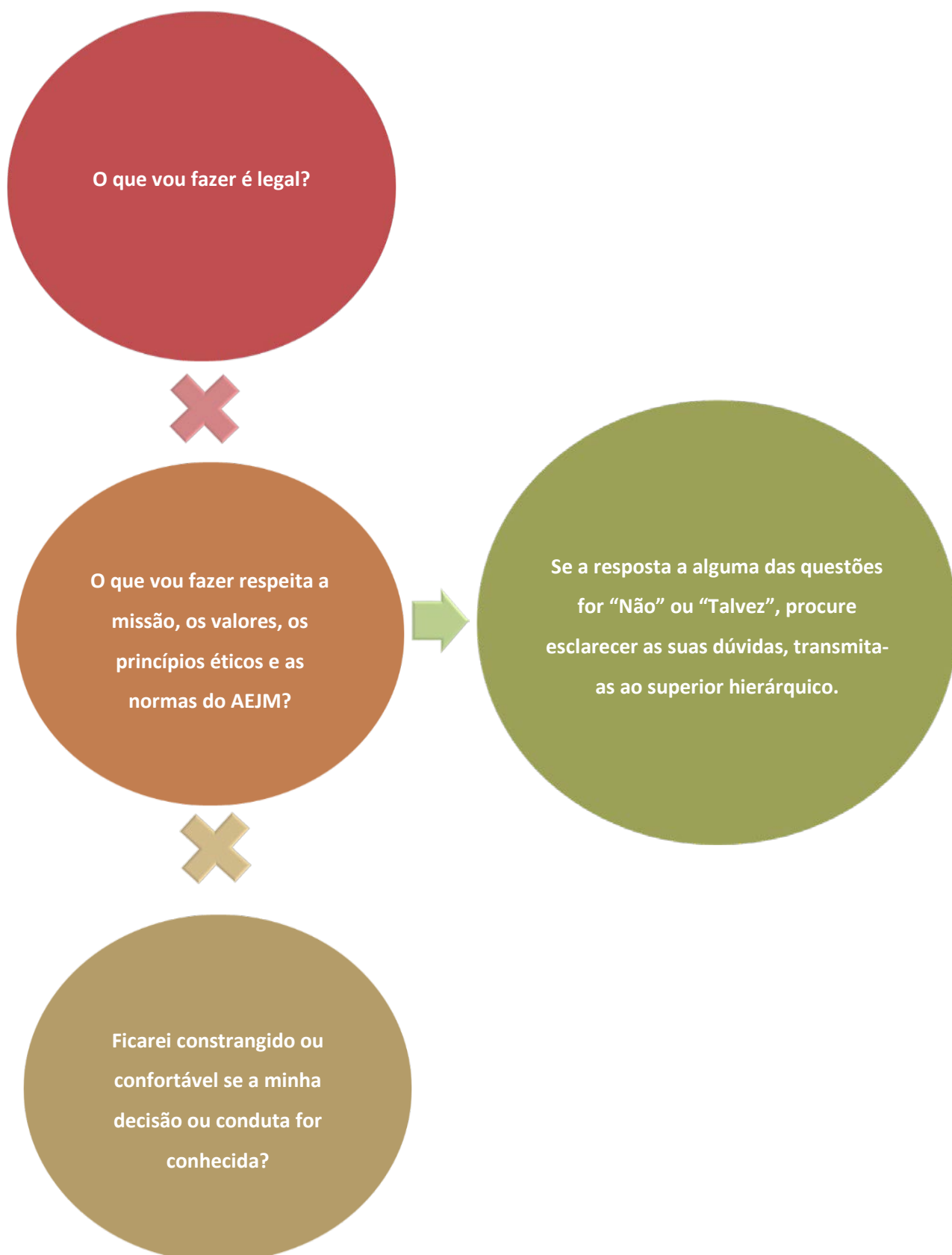
Empenho e valorização

- Agir de forma responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na sua valorização profissional.

Fraude, corrupção e infrações conexas

- Participar em todas as ações de formação preventivas sobre fraude, corrupção e infrações conexas, para conseguir identificar indícios de comportamentos relacionados;
- Combater ativamente a fraude, a corrupção, o branqueamento de capitais, o tráfico de influências, a apropriação ilegítima de bens públicos, a administração danosa, o peculato, a participação económica em negócio, o abuso de poder, a obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública;
- Não apresentar declarações ou documentos falsos, desviar fundos, fazer pagamentos indevidos, oferecer presentes ou solicitar favores;
- Não aceitar o recebimento de subornos, independentemente do valor e materialidade.
- Prestar toda colaboração solicitada no âmbito de inquéritos e averiguações, para esclarecimento sobre suspeitas ou factos comunicados;
- Informar o superior hierárquico ou, em função do caso e da natureza, outras entidades competentes, sempre que surjam suspeitas fundadas uso de informação privilegiada, fraude, infrações ou corrupção em geral, por qualquer interveniente em atividades do AEJM;
- Prestar toda a colaboração ao Conselho de Prevenção da Corrupção e a todas as entidades policiais e judiciais, facultando as informações e elementos que forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

Questões a colocar sempre que sentir dúvidas sobre decisões a tomar ou condutas a assumir:



Qualquer dúvida sobre a aplicação ou interpretação do Código de Ética e Conduta deve ser dirigida, por escrito, ao diretor.

6. Aplicação

- A suspeita de fraude, corrupção e infrações conexas ou de comportamentos de assédio moral ou sexual deve ser denunciada ou comunicada através do [formulário de denúncias](#), disponível no site do AEJM. Este formulário foi criado para o efeito e garante o anonimato da pessoa que denuncia ou comunica.
- Suspeitas fundadas de violações ao Código de Ética e Conduta devem ser comunicadas, por escrito, ao superior hierárquico ou, em função do caso e da natureza, a outras entidades competentes, designadamente ao [Ministério Público](#), ao [Tribunal de Contas](#), à [Inspeção-Geral de Finanças](#), ao [Organismo Europeu de Luta Antifraude](#), à [Procuradoria Europeia](#), ou [à Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego](#).
- Comunicações ou denúncias suspeitas de violações ao Código são confidenciais e o AEJM não tolerará quaisquer retaliações. Quem comunique suspeitas ou factos suspeitos deve ser protegido de qualquer represália.
- A decisão sobre a análise das comunicações de violações aos princípios e normas descritos neste Código deve ser transmitida aos envolvidos, salvaguardando a proteção de dados pessoais e o segredo de justiça.
- A análise das denúncias recebidas no AEJM relativas a suspeitas de fraude, corrupção e infrações conexas, remete para a elaboração do respetivo relatório.
- A análise de queixas/denúncias relativas a assédio moral ou sexual, bem como a elaboração do respetivo relatório, é reportada às autoridades correspondentes.
- A análise de qualquer incumprimento ou violação das regras do presente Código, remetem para a elaboração do respetivo relatório.
- A eficácia, interiorização e respeito pelos princípios e normas instituídos no Código devem ser monitorizados através da análise estatística de eventuais denúncias e do resultado do seu tratamento, bem como da aplicação de questionários de diagnóstico às partes interessadas relevantes.
- O presente Código entra em vigor após a sua aprovação pelo diretor.

A violação do presente Código pode dar lugar à averiguação de:

- responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão, de acordo com a [Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas \(Lei n.º 35/2014, de 20 de junho\)](#);
- responsabilidade criminal, designadamente em matéria 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 e branqueamento, previstos no Código Penal, punidos com pena de prisão e/ou multa.

7. Legislação aplicável

- [Regime Geral da Prevenção da Corrupção \(RGPC\)](#), Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro;
- [Recomendação do CPC – Gestão de conflitos de interesses no setor público](#), de 8 de janeiro de 2020;
- [Recomendação do CPC – Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública](#), de 2 de outubro de 2019;
- [Código de Procedimento Administrativo](#), Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- [Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas](#), Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- [Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho](#), Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- [Código do Trabalho](#), Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- [Código dos Contratos Públicos](#), Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- [Código Penal](#), Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
- [Código de Processo Penal](#), Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro.

8. Anexos

Anexo I - Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Identificação do Processo/Ação/Investimento/Contrato

Eu, abaixo-assinado(a),, presentemente a desempenhar funções no(a), declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao processo/ação/investimento/contrato acima identificado e à(s) entidade(s) nele(a) envolvidos(as), que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a sua conduta.

Nesse âmbito, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, declaro que não me encontro, designadamente, numa das situações a seguir indicadas:

- i. Ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
- ii. Ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos/serviços/pessoas colocados sob sua direta influência no âmbito do processo/ação/investimento/contrato;
- iii. Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/investimento/contrato, ou na matéria abordada no seu âmbito;
- iv. Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
- v. Ter pessoa familiar¹ ou pessoa próxima² a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/investimento/contrato, nos corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/investimento/contrato;
- vi. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato;

¹ Considera-se familiar o cônjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

² Considera-se pessoa próxima qualquer tutelado ou maior acompanhado por si, pessoa de quem seja representante, gestor de negócios ou mandatário, bem como pessoa ligada ao declarante por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional.

- vii. Ter interesse pessoal, financeiro³, partidário, religioso ou outro relacionado com o processo/ação/investimento/contrato, seja esse interesse do próprio, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou pessoa próxima;
- viii. Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
- ix. Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;
- x. Ter o próprio ou o seu cônjuge ou equiparado, parente ou afim em linha reta⁴, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
- xi. Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu cônjuge ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que o impeça de intervir no processo/ação/investimento/contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.

O(a) signatário(a) mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento, informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

Nome do/a trabalhador/a/dirigente	
Cargo/Função e Categoria	

É aplicável à conduta do(a) trabalhador(a) signatário(a), com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.

Guimarães, de20...

Assinatura,

.....

³Incluindo, designadamente, quando detenha uma participação em capital da(s) entidade(s), direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com familiar ou pessoa próxima.

⁴Consideram-se o seu cônjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, e ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau.

Anexo II - Declaração de conflitos de interesses

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

..... (Nome)

a exercer funções na

(identificar o estabelecimento de ensino), do Agrupamento de Escolas João de Meira (AEJM), declaro que, em virtude de (concretizar a situação que

no entender do/a signatário/a configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no procedimento em causa) considero/a que o meu envolvimento direto, atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento

(identificar processo/procedimento), se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado no Código de Ética e de Conduta do AEJM, bem assim nos normativos legais e regulamentares aplicáveis, não poderá participar no mesmo.

Guimarães, de20...

Assinatura,

.....

Anexo III - Modelo de Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude

MODELO COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESPECÍFICA DE NÃO CONFORMIDADE OU POTENCIAL FRAUDE

Eu, abaixo assinado(a),, a desempenhar funções na (identificar o estabelecimento de ensino), do Agrupamento de Escolas João de Meira (AEJM), informo, nos termos previstos no Código de Ética e Conduta do AEJM, ter identificado as seguintes situações de não conformidade e/ou potencial fraude:

Identificação de situação de não conformidade:

Identificação de situação de potencial fraude:

Guimarães, de20...

Assinatura,

.....

Anexo IV - Modelo de Declaração de Compromisso

Modelo de Declaração de Compromisso

Eu, abaixo assinado(a),, a desempenhar funções na (identificar o estabelecimento de ensino), do Agrupamento de Escolas João de Meira (AEJM), declaro que tomei conhecimento do Código de Ética e Conduta do AEJM, em vigor, e assumo o compromisso do seu cumprimento.

Guimarães, de 20...

Assinatura,

.....