

Código de Conduta



**Agrupamento de
Escolas de Colmeias**

2025- 2028

Aprovado em:

Conselho Pedagógico: 18/02/2025

Conselho Geral: 21/03/2025

Índice:

Introdução.....	3
1. Identificação dos valores éticos e princípios de ação.....	3
2. Normas de Conduta.....	5
2.1 Deveres.....	5
2.2 Sanções.....	14
3. Revisão	17
4. Divulgação e publicitação.....	18
Referências.....	19
Anexos.....	20

Introdução

O código de conduta do AE de Colmeias surge da necessidade de desenvolver a sua ação de acordo com o interesse público e com os princípios éticos que permitam uma atuação responsável, rigorosa, e transparente, dando resposta ao cumprimento legal do artigo 7.º do Decreto Lei – 109 E/2021. O mesmo pretende abarcar os valores espelhados nas linhas orientadoras dos documentos centrais, aplicando-se a todos os colaboradores e dirigentes desta entidade.

O exercício da sua atividade deve ainda visar a contínua melhoria dos serviços prestados e das relações entre a Escola e parceiros. O presente código de conduta, pretende assim determinar princípios, regras de conduta e valores que servirão de orientação e atuação de todos os seus elementos constituintes, entre si e com terceiros. Este código de conduta não substitui nem prejudica a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades dos dirigentes, trabalhadores e funcionários deste agrupamento.

1 – Identificação dos valores éticos e princípios de ação

Os valores do AE de Colmeias refletem uma natureza humanista e são vertidos para princípios reguladores de uma sociedade democrática com direitos e deveres.

A Direção do AE de Colmeias entende que os seus trabalhadores e funcionários devem atuar em conformidade com as normas legais vigentes, devendo na sua ação atender aos seguintes princípios:

➤ *Princípio do Serviço Público*

Os trabalhadores e funcionários do AE de Colmeias encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

➤ *Princípio da Integridade*

Os trabalhadores e funcionários do AE de Colmeias regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

➤ *Princípio da Justiça e da Imparcialidade*

Os trabalhadores e funcionários do AE de Colmeias, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

➤ *Princípio da Igualdade*

Os trabalhadores e funcionários do AE de Colmeias 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.

➤ *Princípio da Proporcionalidade*

Os trabalhadores e funcionários do AE de Colmeias no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

➤ *Princípio da Colaboração e da Boa Fé*

Os trabalhadores e funcionários do AE de Colmeias, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade.

➤ *Princípio da Informação e da Qualidade*

Os trabalhadores e funcionários do AE de Colmeias devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma cordial, clara e simples.

➤ *Princípio da Lealdade*

Os trabalhadores e funcionários do AE de Colmeias, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

➤ *Princípio da Competência e Responsabilidade*

Os trabalhadores e funcionários do AE de Colmeias devem agir de forma responsável, competente, dedicada e crítica. Devem empenhar-se na sua valorização profissional.

2 – Normas de Conduta

De um modo geral os procedimentos a adotar neste AE devem:

- Aplicar a lei, nomeadamente as normas constantes do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro) e as regras definidas em sede de Regulamento Interno do Agrupamento;
- Promover a autorregulação, num quadro de modificação de comportamentos inadequados;

- Responsabilizar os membros da comunidade escolar, promovendo a articulação entre todos os elementos.

- Transmitir clareza e coerência, perante os membros da comunidade educativa;

2.1 Deveres

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AE de Colmeias devem exercer a sua atividade profissional em consonância com os deveres gerais consagrados na *Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas*, doravante denominada de LTFP, Código do Trabalho e demais legislação aplicável, em especial pelos que a seguir se enumeram:

a) Sigilo e confidencialidade

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão estão sujeitos ao dever de sigilo profissional em relação às informações e dados pessoais de que tenham acesso no desempenho das suas funções, não podendo divulgar, disponibilizar, nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou por interposta pessoa, informações que não se destinem a ser do domínio público.

A proibição dessa informação confidencial estende-se às redes sociais.

Após o término das suas funções no AE de Colmeias, devem manter o sigilo profissional relativo à informação obtida no exercício da sua atividade profissional.

Os que infringirem o sigilo profissional, decorrente da função que exercem ou exerceram, cometem uma infração disciplinar punida nos termos da legislação aplicável, para o tipo de infração cometida.

b) Proteção de dados pessoais e tratamento de informação

O responsável pelo tratamento dos dados pessoais deve informar o titular dos dados sobre a(s) finalidade(s) a que se destina(m) o(s) tratamento(s), quem é/são o(s) destinatário(s) dos dados recolhidos e o prazo previsto para conservação dos dados. É necessário o consentimento explícito do titular dos dados para o seu tratamento.

O responsável pelo tratamento dos dados está obrigado ao sigilo profissional no exercício das suas funções e assume o compromisso de garantir a segurança dos dados que lhe são disponibilizados, protegendo-os contra a perda, uso indevido ou acesso não autorizado.

Todos os que têm acesso a dados pessoais, de pessoas singulares, devem respeitar as disposições legais relativas à proteção de dados, nomeadamente o dever de sigilo profissional, inerente à função que desempenham e que se mantém após o termo das suas funções, não se encontram autorizados a revelar informações às quais tenham tido acesso, nem as utilizar em benefício próprio ou de terceiros.

c) Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos

Nos termos do anexo da Recomendação nº3 de 2020 de 17 de julho, o conflito de interesses no setor público pode ser definido 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.

Assim, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro de órgão da gestão, dirigente e trabalhador, nos termos dos artigos 69º a 73º do Código de Procedimento Administrativo.

A *Declaração de Conflito de Interesses* é exigida a todos os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AE de Colmeias sempre que se verifique, uma situação de potencial conflito de interesses ou a existência de incompatibilidade ou de impedimento, por forma a não comprometer a isenção, o rigor e a integridade na sua atuação.

No documento acima indicado, o declarante precisa 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 de (determinadas) funções inerentes ao serviço atribuído.

A *Declaração de Conflito de Interesses* deve ser entregue por escrito nos serviços administrativos do AE de Colmeias e, em simultâneo, ser comunicada essa situação à Diretora deste estabelecimento de ensino, sendo aplicável a todos os

trabalhadores, para que sejam tomadas as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito existente.

d) Acumulação de funções

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AE de Colmeias só poderão acumular atividades, públicas ou privadas, nos termos legalmente estabelecidos para o efeito, desde que prévia e devidamente autorizadas pelas entidades competentes, devendo tal autorização ser enviada, por email ou por escrito, para a Direção.

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AE de Colmeias que exerçam qualquer outra atividade em regime de acumulação devem evitar situações em que, de alguma forma, afetem o seu estatuto, a credibilidade pública e o bom funcionamento da Escola.

e) Ofertas, convites e outros benefícios

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão não estão autorizados a solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, gratificações, recompensas, presentes, dinheiro, favores ou vantagens, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos, que possam comprometer a sua imparcialidade, transparência, integridade e ética profissional.

No presente Código de conduta considera-se que existe um condicionamento da imparcialidade, transparência e da integridade no exercício das funções dos trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão quando haja aceitação de valor manifestamente elevado (superior a 150 euros).

Eventuais ofertas ou benefícios propostos aos trabalhadores da do AE de Colmeias por terceiros, a título de cortesia ou gratidão, de valor igual ou inferior a 150 euros, devem ser ponderados de modo a não suscitarem dúvidas relativamente aos deveres de isenção e imparcialidade a que estão obrigados no exercício das suas funções.

Excetua-se ao referido acima, os seguintes aspetos: Os representantes dos órgãos de gestão estão autorizados a solicitar, receber ou aceitar pequenas ofertas destinadas a serem partilhadas ou oferecidas pelos colaboradores em momentos culturais e festivos internos.

Aos trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão é permitida 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 serviço.

De forma análoga ao exposto anteriormente, é permitido ao AE de Colmeias endereçar convites e/ou hospitalidades a entidades externas públicas ou privadas, singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras para participação em cerimónias, conferências, congressos, seminários ou outros eventos organizados por este estabelecimento de ensino.

f) Relações internas

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AE de Colmeias devem cultivar um ambiente de trabalho motivador e profissional, incentivando o trabalho interpares, o trabalho em equipa e a cooperação, adotando uma conduta com base na honestidade, respeito mútuo e integridade, contribuindo para a criação de um clima de trabalho positivo e produtivo.

Para o efeito deve ser promovido um comportamento respeitoso e ético em relação aos seus colegas e demais trabalhadores, superiores hierárquicos e com terceiros, designadamente:

- Não emitir comentários preconceituosos com base na origem, aparência, género, orientação sexual, religião, etnia, entre outros, tratando todos com respeito;

- Não participar na disseminação de boatos e calúnias que possam prejudicar a reputação dos seus colegas e demais trabalhadores.

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AE de Colmeias devem manter-se atualizados, participando ativamente em ações de formação, de modo a adquirir novos conhecimentos e competência para o exercício das suas funções, e assim manter/alcançar uma maior qualidade e eficiência no serviço prestado.

A relação entre trabalhadores, docentes ou não docentes, alunos, pais e encarregados de educação, em termos gerais, salvaguardando o direito à privacidade, à proteção de dados previstos na lei e neste código de conduta, deve basear-se, na lealdade, veracidade, respeito mútuo, cordialidade, cooperação, partilha de informação, de conhecimento, ambiente saudável, de confiança, rejeitando-se todos e quaisquer comportamentos que possam afetar negativamente aquelas relações e coloquem em risco o processo educativo e os alunos, o bom funcionamento e ambiente escolares, o desempenho profissional e a imagem da Escola.

Para além das regras de conduta e ética mencionadas no ponto anterior, a relação entre trabalhadores, docentes ou não docentes, alunos, pais e encarregados de educação, encontra-se definida também no regulamento interno e ainda no estatuto do aluno e ética escola aprovado na Lei 51/2012 de 5 de setembro.

g) Relações externas

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AE de Colmeias devem pautar-se por princípios de respeito, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia para com terceiros, devendo fornecer as informações e os esclarecimentos possíveis que lhes sejam solicitados, salvaguardando sempre a confidencialidade e sigilo profissional que lhes compete.

Nos procedimentos de contratação pública (fornecedores e prestadores de serviços) e de recrutamento de recursos humanos, os trabalhadores devem cumprir a legislação aplicável, acautelando os princípios da transparência e da concorrência.

Na utilização das redes sociais, os trabalhadores comprometem-se a manter o respeito pelos deveres de lealdade, confidencialidade e cortesia, evitando situações que ponham em causa a imagem do AE de Colmeias, dos seus trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão.

Nas relações com o público em geral devem os trabalhadores do AE de Colmeias observar as regras e princípios constantes do presente Código de Conduta.

No atendimento público, os trabalhadores do AE de Colmeias deverão dar prioridade a idosos, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas com crianças de colo e outros casos específicos com necessidades de atendimento prioritário devidamente enquadrados na legislação.

Nos procedimentos de recrutamento de recursos humanos, os trabalhadores devem cumprir escrupulosamente a legislação aplicável, sendo vedada aos trabalhadores a comunicação verbal de quaisquer informações decorrentes dos mesmos durante a tramitação dos procedimentos, os quais, a serem necessárias, devem ser comunicadas exclusivamente através dos canais oficiais.

As relações entre o AE de Colmeias e a comunicação social são da exclusiva responsabilidade do órgão de gestão da escola.

h) Não discriminação e proibição de assédio no trabalho

É proibida a prática de atos discriminatórios, Bullying e de assédio.

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AE de Colmeias devem no exercício das suas funções, adotar comportamentos evidentes 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.

O assédio é moral quando se traduz em comportamento indesejado (gesto, palavra, atitude, comentário, entre outros), praticados com algum grau de reiteração, podendo consistir em agressões verbais com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos mais subtis, que podem incluir a violência física e/ou psicológica, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

O assédio é sexual quando se refere a comportamentos indesejados de caráter sexual (convite, envio de mensagens, toques que causam desconforto, chantagem para obtenção de determinados cargos em troca de favores sexuais, entre outros), sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

Todos os comportamentos acima referidos são considerados assédio desde que haja intencionalidade e/ou pela repetição do ato que ocorra no exercício de funções ou atividades, dentro ou fora do AE de Colmeias.

Todas as formas de assédio devem ser denunciadas, sejam estas praticadas por membro(s) dos órgãos de gestão do AE de Colmeias, colegas de trabalho ou até mesmo pessoas externas, desde que exista algum tipo de relacionamento com a atividade prestada no AE de Colmeias, tais como prestadores de serviços, fornecedores, entre outros.

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AE de Colmeias que verifiquem a prática de assédio no trabalho devem denunciá-la, sob pena de violação dos seus deveres profissionais.

Caso o assédio seja praticado por terceiros, o órgão de gestão deve garantir as medidas necessárias para que se evite o contacto direto entre o infrator e a vítima em situações futuras.

A prática de assédio no trabalho é considerada uma contraordenação muito grave, podendo ser-lhe atribuída responsabilidade criminal, nos termos do disposto nas normas respetivas constantes do *Código Penal*.

i) Utilização dos bens materiais e equipamentos da escola

Os trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão do AE de Colmeias devem zelar pela conservação e utilização adequada dos bens e equipamentos colocados à sua disposição no exercício das suas funções, de forma a evitar danos e desgastes desnecessários ou que possam comprometer a funcionalidade e/ou durabilidade dos bens e equipamentos.

Os bens e equipamentos devem ser utilizados apenas para o cumprimento do exercício das suas funções, não sendo permitido o seu uso para benefício pessoal ou de terceiros.

Qualquer problema, defeito ou necessidade de manutenção nos bens e equipamentos, devem ser reportados à Direção, ou por escrito, ou por correio eletrónico.

O AE de Colmeias deve promover a utilização racional dos recursos de modo a minimizar os impactos ambientais e custos inerentes a uma utilização desregrada.

j) Segurança e bem-estar no local de trabalho

Os trabalhadores devem usufruir de condições de segurança, higiene e saúde no local de trabalho, também lhes devem ser garantidos os recursos materiais necessários para a o cumprimento das suas funções.

É dever de todos os trabalhadores cumprir com as normas legais, regulamentares e instruções internas sobre os procedimentos de segurança no trabalho e em função das especificidades dos espaços existentes.

O cumprimento das regras de segurança é um dever de todos os trabalhadores e cabe-lhes a responsabilidade de informar atempadamente a Direção da ocorrência de qualquer situação irregular suscetível de colocar em risco a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos do AE de Colmeias.

k) Dever dos trabalhadores no cumprimento do Código de conduta

Todos os trabalhadores e órgãos de gestão do AE de Colmeias devem respeitar os princípios e valores estabelecidos no presente Código de conduta e devem agir no exercício das suas funções de acordo com o estreito cumprimento do mesmo.

2.2 Sanções

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

- *Responsabilidade disciplinar* e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual.

- *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.

Perante um qualquer facto suscetível de configurar um ato de corrupção, os trabalhadores devem agir ativamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, criminalidade económica e financeira, branqueamento de

capitais, tráfico de influências, apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, peculato, participação económica em negócios, abuso de poder ou violação do dever de segredo, aquisição de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.

No caso de verificação de qualquer um dos comportamentos mencionados no número anterior, ou outros suscetíveis de constituir infração penal ou disciplinar, deve participar-se ao Ministério Público ou à autoridade disciplinar competente, conforme os casos, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos de que tenham conhecimento que indiquem suspeita de fraude, corrupção ou de qualquer outra atividade ilegal lesiva.

A eventual omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e/ou penal.

Os trabalhadores devem ter a garantia de não virem a ser objeto de represálias e de tratamento discriminatório ou não equitativo.

O AE de Colmeias deve prestar toda colaboração às entidades competentes, facultando-lhe as informações e elementos que por aquele forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

As eventuais violações aos princípios e regras descritas neste Código de Conduta deverão ser comunicadas por escrito, independentemente do local e circunstâncias em que ocorram, e com a descrição pormenorizada dos factos, ao respetivo superior hierárquico.

Para monitorizar o nível de eficácia, interiorização e respeito pelas regras instituídas, o AE de Colmeias promoverá práticas de avaliação interna, que permitirão introduzir as melhorias que se vierem a considerar necessárias.

Quadro de infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório

Deveres Gerais

QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PÚBLICO Violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o art.º 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) – aos quais podem / devem ser acrescidos os deveres especiais de cada função / instituição, quando existam

Deveres	Definição Legal e Quadro Punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Prossecação do interesse público	Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos	Atuar de forma deliberada, por ação ou omissão, contra a lei, as normas e os deveres funcionais
Isenção	Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce	Receber subornos no exercício de funções, ou apropriar-se de bens ou valores da entidade na qual se exercem funções
Imparcialidade	Desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos	Operar num procedimento de modo a privilegiar ou beneficiar determinados interesses processuais em detrimento de outros
Informação	Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas	Desrespeitar ou não cumprir as normas que tem de assegurar, ou instruções legítimas dos superiores hierárquicos
Zelo	Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas	Desrespeitar ou não cumprir as normas que tem de assegurar, ou instruções legítimas dos superiores hierárquicos
Obediência	Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal	Incumprir ou desrespeitar uma ordem legítima do superior hierárquico
Lealdade	Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço	Tomar decisões contrárias aos objetivos da organização
Correção	Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos	Adotar condutas e atitudes desrespeitosas no relacionamento com os utentes, com os colegas de trabalho ou com as chefias e os dirigentes
Assiduidade e pontualidade	Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas	Não estar no local de trabalho nos dias e horas determinados sem apresentar uma explicação legítima nas situações de ausência

Quadro de sanções legalmente previstas para a violação dos deveres (art.ºs 180º e 181º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)

Artigo 180.º Escala das sanções disciplinares

1 - As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:

- a) Repreensão escrita
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão.

2 - Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

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

4 - As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

Artigo 181.º Caracterização das sanções disciplinares

1 - A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.

2 - A sanção de multa é 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.

3 - A sanção de suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção.

4 - A sanção de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.

5 - A sanção de despedimento disciplinar consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público.

6 - A sanção de demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público.

7 - A sanção de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado

3. Revisão

O presente Código de conduta é revisto a cada três anos, ou sempre que se verificarem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica deste AE e que justifiquem a revisão dos princípios, valores e condutas apropriadas de todos os seus trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção, às infrações conexas e aos riscos de exposição deste estabelecimento de ensino a estes crimes.

Aos trabalhadores do AE de Colmeias é dada a oportunidade de contribuir com sugestões conducentes à melhoria do documento e do processo, podendo o mesmo ser revisto por solicitação do Responsável pelo Cumprimento Normativo.

O presente Código de conduta entra em vigor após o parecer do Conselho Pedagógico, a sua aprovação pelo Conselho Geral, e posterior homologação pela Direção.

4. Divulgação e publicitação

O presente Código de Conduta deve ser do conhecimento de todos os trabalhadores em exercício de funções no AE de Colmeias, independentemente do vínculo ou situação laboral. Este será divulgado internamente a todos os trabalhadores através do *e-mail* institucional. A sua explanação será efetuada em reuniões próprias integradas num programa de formação e integração.

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

Referências

- 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.
- DL 109-E/21 de 9/12
- Lei 51/2012 de 5/9
- Lei 93/2021 de 20/12

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, abaixo assinado(a) _____ (nome)
, categoria profissional _____,
atualmente em exercício de funções no AE de Colmeias, declaro por este meio que **não possuo qualquer conflito de interesses / solicito escusa** (escolher a opção) no desempenho das funções que me estão atribuídas _____,
relativamente ao assunto _____, por
considerar que **estão / não estão** (escolher a opção) reunidas as condições legais para garantir a ausência de conflito de interesses.

Em caso de existência de conflito de interesse, indico os seguintes motivos:

(descrever a(s) razão/razões que se configura(m) em eventual conflito de interesses).

Declaro, por minha honra, a veracidade das informações fornecidas e comprometo-me a proceder à respetiva atualização da informação sempre que ocorrer alguma alteração.

Colmeias, em _____ de _____ de 20 _____

O DECLARANTE

ANEXO II

RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Responsável pelo cumprimento normativo

Nos termos do art.º 5º do regime anexo ao DL 109-E/2021 de 9/12 o AE de Colmeias tem de designar um responsável pelo cumprimento normativo, que garanta e controle a aplicação do programa do cumprimento normativo.

O Responsável pelo cumprimento normativo (RCN) exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória. Para o efeito deve ser assegurado, pelo AE de Colmeias, que dispõe de informação interna e meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

O Mecanismo Nacional Anticorrupção elaborou a orientação nº1/2024, de forma a uniformizar a designação do responsável pelo cumprimento normativo, formulando um conjunto de orientações a que deve presidir a designação do referido responsável.

Nos termos da Lei n.º 12/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração pública, são cargos dirigentes os cargos de direção, gestão, coordenação e controlo dos serviços e organismos públicos. As funções do RCN, ainda que não estejam discriminadas na lei, não têm, no entanto, de ser exercidas por uma única pessoa, podendo ser alocadas a uma equipa, mas deverá ser tido em conta que terá sempre de existir um interlocutor específico – RCN - quer junto dos trabalhadores da entidade, quer para efeitos externos, nomeadamente junto das autoridades competentes.

Face ao exposto, é designado, como Responsável pelo Cumprimento Normativo, a Diretora do AE de Colmeias, Antónia Maria Louro Carreira, que poderá designar, desde já, um conjunto de elementos necessários para formar uma equipa que colabore no exercício das suas funções.