

CÓDIGO DE CONDUTA

1. INTRODUÇÃO

O presente Código de Conduta (CC) decorre da aplicação do artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, previsto na alínea b) do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, visa estabelecer princípios e valores éticos que devem ser reconhecidos e adotados por todos aqueles que exercem a sua atividade no Agrupamento de Escolas Rainha Dona Leonor, independentemente da natureza do vínculo ou da posição hierárquica que ocupem, de forma a garantir que exercem as suas funções ao serviço do interesse público.

Este documento tem como objetivo garantir a transparência, integridade e responsabilidade no exercício das funções públicas, prevenindo práticas de corrupção e infrações conexas.

2. OBJETO

O presente Código de Conduta define os princípios e normas de comportamento que devem orientar toda a comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Rainha Dona Leonor, promovendo uma cultura de integridade, transparência e responsabilidade, em conformidade com as orientações do MENAC e com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção. A aplicação do presente documento não exclui a necessidade de cumprir a legislação em vigor, bem como os restantes documentos orientadores do Agrupamento.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

De acordo com o Art.º 7.º do anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Código de Conduta aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções no Agrupamento, independentemente da função ou vínculo, incluindo estagiários e outros colaboradores, bem como os representantes dos órgãos de gestão.

4. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

A atuação no Agrupamento rege-se pelos princípios constantes na Carta Ética da Administração Pública:

- 4.1. Serviço Público – Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- 4.2. Legalidade – Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.
- 4.3. Justiça e imparcialidade – Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
- 4.4. Igualdade – Os trabalhadores 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.

- 4.5. Proporcionalidade – Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
- 4.6. Colaboração e boa-fé – Os trabalhadores no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio de boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.
- 4.7. Informação e qualidade – Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
- 4.8. Lealdade – Os trabalhadores no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
- 4.9. Integridade – Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
- 4.10. Competência e responsabilidade – Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

5. CONFLITO DE INTERESSES

Para efeitos do presente Código de Conduta, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que um funcionário, 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.

6. ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

- 6.1. A acumulação com outras funções públicas e ou com funções ou atividades privadas por parte dos trabalhadores e dos titulares de cargos dirigentes, independentemente da natureza do vínculo, está sujeita, respetivamente, às regras previstas nos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.
- 6.2. Pessoal Docente e Pessoal Não Docentes com contrato com o Ministério da Educação, Ciência e Inovação o pedido de acumulação é feito através da aplicação do SIGHRE – Sistema interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação.
- 6.3. O Pessoal Não Docente do quadro do Município deve endereçar o pedido de autorização de funções privadas ou funções públicas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lisboa.

7. OFERTAS, CONVITES E OUTROS BENEFÍCIOS

Os trabalhadores do AERDL não podem solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens, de forma a não comprometer a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

8. UTILIZAÇÃO DE BENS E EQUIPAMENTOS

- 8.1. No exercício das suas funções, os trabalhadores do AERDL devem zelar pela conservação e utilização adequada dos bens e equipamentos, de forma a evitar danos e desgaste desnecessários.
- 8.2. Os recursos disponíveis devem ser utilizados de forma responsável, para minimizar riscos que possam comprometer a funcionalidade e durabilidade dos mesmos.
- 8.3. Os trabalhadores não podem apropriar-se de bens materiais ou equipamentos, que estejam sob a sua responsabilidade ou que lhes seja acessível, para benefício próprio ou de terceiros.
- 8.4. Os trabalhadores devem adotar medidas de racionalização dos recursos, de modo a minimizar custos e o impacto ambiental.

9. SEGURANÇA E ACESSO A SERVIDORES

- 9.1. Os equipamentos informáticos disponibilizados pelo agrupamento apenas podem ser utilizados para trabalho no âmbito da atividade das escolas, não podendo ser utilizado por terceiros não autorizados.
- 9.2. As senhas devem ser fortes (no mínimo com 10 caracteres, com letras, números e símbolos), devem ser alteradas regularmente e após qualquer incidente de segurança.
- 9.3. Não podem ser partilhadas as passwords de acesso aos sistemas informáticos e às plataformas de informação dos serviços.
- 9.4. O acesso aos servidores e bastidores do agrupamento são restritos ao pessoal autorizado pela Direção.
- 9.5. As palavras-passe de acesso a plataformas apenas podem estar na posse de pessoal autorizado pela Direção e quando deixam de exercer funções no agrupamento os acessos são eliminados.

10. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 10.1. Os funcionários em exercício de funções no AERDL que lidem ou tenham acesso a dados, devem respeitar as disposições legais relativas à proteção das pessoas singulares no que respeita ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
- 10.2. Os funcionários não podem utilizar dados pessoais para fins ilegítimos nem transmiti-los a pessoas não autorizadas, situação que deverá manter-se mesmo após o término de funções.

11. CANAL DE DENÚNCIA

- 11.1. O AERDL possui um canal de denúncia conforme estabelecido no RGPC, e respeita o estabelecido no regime geral de proteção de denunciante de infrações, estabelecido na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.
- 11.2. O canal de denuncia está disponível no site do agrupamento, no endereço <https://nsite.aerdl.eu/index.php/canal-de-denuncias>
- 11.3. Todos os que se relacionam com o AERDL devem sinalizar quaisquer situações suspeitas de comportamentos ilícitos.

12. QUADRO SANCIONATÓRIO DISCIPLINAR E CRIMINAL

A violação das normas estabelecidas neste Código pode resultar no apuramento de responsabilidades, e na aplicação de sanções previstas no capítulo IV – regime sancionatório do Decreto-Lei no 109-E/2021, nomeadamente:

a) Responsabilidade disciplinar, podendo ser aplicadas sanções como advertência escrita, multa, suspensão, rescisão do contrato ou demissão, nos termos legalmente previstos para os trabalhadores docentes e não docentes da Administração Pública e da Educação. Para os titulares de cargos de direção, poderá ser aplicada a cessação da comissão de serviço em caso de infrações graves.

b) Responsabilidade criminal, especialmente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo situações de recebimento indevido de vantagens, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento de capitais, de acordo com a legislação penal em vigor. Estas infrações podem ser punidas com pena de prisão e/ou multa, conforme previsto na lei.

13. REVISÃO

O Código de Conduta aqui apresentado, e de acordo com o definido no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), é revisto a cada três anos ou sempre que se verifiquem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica do agrupamento, que justifiquem a revisão dos princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética profissional.

14. DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO

O presente Código deve ser divulgado junto de todos os trabalhadores e dirigentes do agrupamento através do correio eletrónico institucional e na página eletrónica do agrupamento.

15. ENTRADA EM VIGOR

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação junto dos trabalhadores e da sua divulgação na página de internet do agrupamento (<https://nsite.aerdl.eu>).

Lisboa, 31 de março de 2026

Conselho Administrativo



