

# Código de Conduta



## INTRODUÇÃO

*O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, RGPC, aponta como um dos instrumentos elencados o código de conduta, o qual estabelece um conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes (cfr. artigo 7.º do RGPC).*

*“O Código de Conduta, a que se refere mais concretamente o art. 7.º do RGPC, é o instrumento de gestão através do qual uma organização identifica e assume, perante si própria e perante a sociedade, quais são os valores éticos ou princípios de atuação que melhor servem para enquadrar o exercício da sua ação e, correlativamente, as condutas mais adequadas a verificar por todos os que nela exercem funções tendo em vista a concretização desses valores ou princípios de atuação.” (MENAC, 2023:7)*

A Escola Secundária de Paços de Ferreira, abreviadamente designado por ESPF, é um serviço da administração local do Estado, que tem por missão promover o desenvolvimento, a qualificação e a mobilidade da comunidade escolar de Paços de Ferreira.

A gestão participativa é um modo de estar na direção da organização e tem que ser sempre perspectivada na globalidade da mesma, a fim de promover valores de cooperação, participação e envolvimento dos diferentes “atores” educativos, com o objetivo da tomada de decisões ser participada.

Atenta à área de intervenção da ESPF reconhecemos a necessidade de definir orientações de conduta para os seus dirigentes e demais trabalhadores, no seu relacionamento institucional quer com os cidadãos, quer com as Administrações Públicas em geral, reafirmando os princípios e deveres já consagrados na legislação vigente aplicável em matéria de atuação administrativa e de deontologia do Serviço Público, designadamente de prevenção de conflitos de interesses, impõe-se, assim, dotar esta unidade orgânica de um instrumento orientador que contribua para o reforço de uma cultura administrativa de rigor e transparência neste domínio. Assim, tendo presente o quadro normativo de controlo dos conflitos de interesses, do qual merece especial destaque o Código do Procedimento Administrativo, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, bem como os princípios consagrados na Carta Ética da Administração Pública e em acolhimento da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção em matéria de gestão de conflitos de interesse no setor público (Recomendação n.º 5/2012, de 7 de novembro), bem como no âmbito do artigo 12.º da Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, de 8 de setembro, publicada no Diário da República, 1.ª série, de 21 de setembro e o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio estabelecer o **regime geral da prevenção da corrupção** (RGPC) apresenta-se o presente Código de Conduta, como orientador da nossa ação administrativa, como instrumento de defesa de valores éticos e deontológicos, promovendo o prestígio dos trabalhadores através de um desempenho responsável.

Assim, e considerando:

- A Resolução n.º 51/59, da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 12 de dezembro de 1996, que contém em anexo, o Código Internacional de conduta dos agentes da função pública;
- A Recomendação de 23 de abril de 1998, do Conselho da OCDE, sobre a melhoria da conduta ética no serviço público;
- O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, com as subseqüentes revisões/alterações, que estabelece medidas de modernização administrativa;
- A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2010/C83/02), a qual consagra o direito a uma boa administração (art.º 41º);
- A Carta Ética da Administração Pública (Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de fevereiro);
- O Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, apresentada pelo Provedor de Justiça Europeu de 2013
- Código de Boa Conduta Administrativa, apresentada pelo Provedor de Justiça de Portugal (Recomendação N.º 1/B/2012);
- O Código do Procedimento Administrativo (Decreto Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro);
- O Regime de acesso aos documentos Administrativos (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, com as subseqüentes alterações);
- O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, com as subseqüentes alterações);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as subseqüentes alterações);
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 Sumário: Aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024;
- A Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2009;
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio estabelecer o **regime geral da prevenção da corrupção** (RGPC);
- Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro - Estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União;
- Recomendação n.º 9/2024, de 22 de novembro, MENAC, publicado no Diário da República n.º 227/2024, Série II de 2024-11-22.

É presente o Código de Conduta da Escola Secundária de Paços de Ferreira

## I DISPOSIÇÕES GERAIS

### **OBJETO**

O Código de Conduta da Escola Secundária de Paços de Ferreira (ESPF) estabelece um conjunto de princípios gerais e normas de conduta ética que devem pautar a atuação de todos os trabalhadores em exercício de funções nesta unidade orgânica, sem prejuízo da observância de outras normas de conduta decorrentes da lei.

### **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

- 1 – O presente Código de Conduta aplica-se a todos os trabalhadores no exercício de funções na ESPF.
- 2 – O disposto no presente Código aplica-se ainda aos colaboradores da ESPF, no âmbito da respetiva prestação de serviços.

### **PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA**

Os trabalhadores da ESPF devem pautar o exercício da sua atividade profissional no respeito pelos seguintes princípios:

- a) Legalidade – Os trabalhadores devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito das leis, bem como cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos.
- b) Prossecução do Interesse Público – Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, devendo pautar a sua atuação prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- c) Justiça e Imparcialidade – Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todos aqueles que se relacionem com a ESPF, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
- d) Igualdade – Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua raça, sexo, idade, ascendência, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, condição social ou económica.
- e) Confidencialidade – Os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem pautar a sua atuação com terceiros em respeito absoluto pela confidencialidade dos processos e pessoas ou trabalhadores envolvidos.
- f) Solidariedade e responsabilidade social – Os trabalhadores comprometem-se a conduzir a sua atuação com respeito aos valores da pessoa e dignidade humanas, da cidadania e da inclusão.

## II NORMAS DE CONDUTA

### **SIGILO PROFISSIONAL**

- 1 – Os trabalhadores estão sujeitos ao dever de sigilo profissional, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, direta ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do seu exercício de funções.
- 2 – O dever de sigilo profissional relativo à informação a que os trabalhadores, no exercício das suas funções, tiveram acesso, mantém-se após o termo do exercício de funções na ESPF.
- 3 – Está abrangido pelo sigilo profissional a palavra-passe e outros meios de autenticação de acesso a sistemas ou plataformas informáticas ou ainda bases de dados da ESPF ou de outras entidades públicas, estando os trabalhadores obrigados a manter a sua confidencialidade.
- 4 – O acesso não justificado a dados ou a informação institucional subordinada a sigilo constitui, nos termos da lei, violação do dever profissional, fazendo incorrer o infrator, em responsabilidade disciplinar.

### **TRTAMENTO DA INFORMAÇÃO E DE DADOS PESSOAIS**

- 1 – Sem prejuízo do disposto na lei quanto ao acesso aos documentos administrativos, os trabalhadores devem proceder em obediência a parâmetros da adequação, necessidade e proporcionalidade, atuando de forma ponderada e diligente no tratamento e divulgação da informação.
- 2 – Os trabalhadores que acedam, trabalhem ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ficam obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham na ESPF.
- 3 – A proteção dos dados de natureza pessoal de todos os cidadãos ou trabalhadores que interagem com a ESPF obriga a todos os trabalhadores deste Estabelecimento de Ensino, sendo a sua violação passível de procedimento disciplinar.

### **OFERTAS E BENEFÍCIOS**

- 1 – Os trabalhadores da ESPF não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios, dádivas e gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos.

2 – Quando um trabalhador seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional da ESPF, deve evidenciar claramente a natureza institucional da mesma.

3 – Sempre que um trabalhador no exercício das suas funções e no âmbito da representação da ESPF receba uma oferta institucional, deverá entregá-la logo que regresse às instalações da ESPF, ao Diretor.

### **CONFLITO DE INTERESSES**

1 – Os trabalhadores devem abster-se de participar em qualquer situação suscetível de dar origem, direta ou indiretamente, a conflitos de interesses reais ou potenciais.

2 – Para efeitos do presente Código de Conduta, considera-se conflito de interesses 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.

### **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, desde que prévia e devidamente autorizadas.

2 – Os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulações de funções devem declarar, por escrito, que as atividades que desenvolvem não colidem sob qualquer forma com as funções públicas que desempenham na ESPF nem colocam em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação.

3- No caso do 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. O Pessoal Não Docente do quadro do Município de Paços de Ferreira deve endereçar o pedido de autorização de funções privadas ou funções públicas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira.

4 – Os trabalhadores da ESPF que exerçam qualquer outra atividade em regime de acumulação devem evitar situações em que, de alguma forma, afetem o seu estatuto e a credibilidade públicos.

5 – Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, os trabalhadores devem renunciar, de imediato, ao desenvolvimento de qualquer atividade para além das respetivas funções públicas.

6 – Fora da prestação de serviço público que lhes incumbe, os trabalhadores devem abster-se de prestar assistência ou assessoria que, de alguma forma, possa ser ou parecer tratamento preferencial de terceiros.

## **UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

1 – Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem efetuar uma utilização racional dos recursos físicos, técnicos e tecnológicos afetos à atividade da ESPF e à sua disposição.

2 – Os trabalhadores devem zelar pela conservação dos bens e equipamentos à sua disposição, devendo respeitar, proteger e não fazer uso abusivo do património da ESPF, assegurando a sua utilização exclusiva para os fins a que se destinam.

## **RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

Os trabalhadores devem adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, nomeadamente, promovendo uma gestão eco eficiente, de forma a minimizar o impacto ambiental da sua atividade.

## **III BOAS PRÁTICAS**

### **RELAÇÕES INTERNAS**

1 – Os trabalhadores devem, na sua conduta interpessoal, promover a existência de relações cordiais e saudáveis, designadamente, adotando os seguintes comportamentos:

- a) Fomentar o respeito pelo próximo, disponibilidade para o outro, partilha de informação, espírito de equipa e de pertença à ESPF;
- b) Agir com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução das situações que se lhes apresentem em contexto profissional;
- c) Abster-se de qualquer comportamento que possa intervir com o normal desempenho da sua função.

2 – No exercício das suas funções, os trabalhadores devem agir com lealdade, espírito de equipa e zelo, em cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas.

3 – Os trabalhadores com funções de coordenação devem, no âmbito da respetiva unidade orgânica e nas relações intrainstitucionais desenvolver e incutir aos seus colaboradores uma cultura de respeito, rigor, zelo e transparência, estimulando o diálogo, o espírito de equipa, colaboração e partilha, no seio do serviço.

### **RELAÇÕES EXTERNAS**



- 1 – Os trabalhadores devem assegurar o bom relacionamento na interação com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções, atuando sempre de modo diligente, cordial e cooperante.
- 2 – Os trabalhadores devem, ainda, pautar-se por princípios de respeito, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, devendo fornecer as informações e os esclarecimentos que lhes sejam solicitados, salvaguardando o êxito das ações e o dever de sigilo profissional que lhes está adstrito.
- 3 – É proibido aos trabalhadores, a realização de quaisquer diligências em nome da ESPF, sem que para tal estejam efetivamente mandatados ou que possam violar a lei.
- 4 – Nos procedimentos de contratação pública e de recrutamento de recursos humanos, os trabalhadores devem cumprir escrupulosamente a legislação aplicável.
- 5 – Durante o decurso da tramitação dos procedimentos identificados no número anterior, é vedada aos trabalhadores a comunicação verbal de quaisquer informações decorrentes dos mesmos, os quais devem ser comunicados exclusivamente através dos canais oficiais.

## IV DISPOSIÇÕES FINAIS

### **PARTICIPAÇÃO E REVISÃO**

- 1 – O presente Código do Conduta, bem como todas as suas atualizações, é objeto da participação de todos os trabalhadores da ESPF.
- 2 – A adequada aplicação do presente Código depende da colaboração e empenho de todos os Trabalhadores, mormente do seu profissionalismo, consciência e da sua capacidade de discernimento em cada situação.
- 3 – Os Trabalhadores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação devem, em particular, evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu cumprimento.
- 4 – O presente Código pode ser revisto a todo o tempo, por despacho do Diretor da ESPF.
- 5 – Os trabalhadores da ESPF podem apresentar contributos de melhoria que contribuam para o reforço dos objetivos de confiança e probidade.
- 6 – Quaisquer dúvidas de interpretação e/ou lacunas são decididas por despacho do Diretor da ESPF.



## COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO

Os Trabalhadores devem tomar conhecimento do conteúdo do presente código, assinando estes, como compromisso, um documento onde declaram que tomaram conhecimento do mesmo.

Escola Secundária de Paços de Ferreira, 13 de fevereiro de 2025

O Diretor