Agrupamento de Escolas de Pombal

Código de Conduta

CÓDIGO DE CONDUTA

Preâmbulo

O Código de Conduta do Agrupamento de Escolas de Pombal (AEP) tem como objetivo estabelecer princípios e normas orientadoras que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional de todos os colaboradores docentes e não docentes que exercem funções na organização.

Este documento reflete o compromisso do AEP em promover uma cultura de ética, integridade e transparência, em alinhamento com o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

O presente Código de Conduta pretende criar um instrumento normativo regulador que estabeleça princípios e critérios orientadores que devem nortear a conduta dos colaboradores docentes e não docentes no exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Pombal, promovendo a boa gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º Objeto e Âmbito de Aplicação

1. O Código de Conduta aplica-se a todos os colaboradores docentes e não docentes em exercício de funções na ESP, independentemente do cargo, da carreira e da categoria em que se encontram, abrangendo colaboradores em estágio ou em período experimental, sem prejuízo do cumprimento de outros deveres a que estejam legalmente vinculados.

2. Este documento visa regular a conduta no exercício de funções e nas interações entre os membros da comunidade escolar, promovendo boas práticas e prevenindo conflitos de interesse, assédio e outras infrações.

3. Todos os colaboradores devem assinar uma Declaração de Conhecimento e Compromisso, que atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo e o compromisso quanto aos princípios e critérios orientadores nele definido.

Artigo 2.º Princípios Fundamentais

1. No exercício das suas funções, os colaboradores docentes e não docentes do AEP devem nortear a sua conduta de acordo com o interesse público, e os princípios gerais e éticos da atividade docente e administrativa.

2. Em especial, devem ser observados os seguintes princípios:

- Legalidade: agir em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis, estatutos e regulamentos e demais legislação aplicável à sua atividade.

- Responsabilidade: baseando a sua atuação no desempenho competente e zeloso das suas funções, com defesa dos valores e da boa reputação da instituição.

- Integridade: traduzido num comportamento público e profissional pautado por elevados padrões éticos, adequados à dignidade das funções exercidas.

- Confidencialidade: pautando a sua atividade pela máxima reserva e sigilo sobre todos os factos, informações e documentos cujo conhecimento sobrevenha do exercício das respetivas funções, respeitado as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais.

- Igualdade de tratamento e não discriminação: atuando sem prejudicar ou beneficiar qualquer pessoa em razão da sua ascendência, género, território de origem, etnia, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, orientação sexual ou de qualquer outro fator que promova a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade.

CAPÍTULO II

Deveres e Conduta

Artigo 3.º Deveres dos Colaboradores

1. Promover um ambiente de trabalho salutar, onde se fomente o trabalho em equipa, a cooperação e a entreajuda, baseado numa conduta pautada pelo respeito, lealdade, confiança, transparência e integridade.

2. Exercer as suas funções com integridade, zelo e competência.

3. Manter um comportamento respeitoso e ético em relação a todos os elementos da comunidade educativa, nomeadamente:

   a) Não emitir comentários preconceituosos e desrespeitosos.

   b) Não participar na propagação de boatos/calúnias que prejudiquem a reputação de qualquer outro elemento.

   c) Não praticar atos discriminatórios, intimidatórios e de assédio de qualquer natureza.

4. Preservar a confidencialidade de informações sensíveis e proteger dados pessoais, em conformidade com o RGPD.

5. Reportar irregularidades ou situações de risco, utilizando os canais de denúncia do AEP.

6. Recusar quaisquer ofertas, bens ou serviços que possam comprometer a sua imparcialidade.

Artigo 4.º Condutas Proibidas

1. Aceitar ou oferecer vantagens indevidas que possam configurar situações de corrupção.

2. Praticar ou tolerar qualquer forma de assédio, seja moral ou sexual.

3. Promover a desigualdade de tratamento, permitindo ou incentivando qualquer forma de discriminação.

4. Divulgar informações confidenciais ou utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros.

5. Manipular dados ou registros para obter vantagens indevidas.

6. Usar recursos do AEP para fins pessoais.

CAPÍTULO III

Regras de Atuação

Artigo 5.º Conflito de Interesses

1. Entende-se por conflito de interesses qualquer situação em que a conduta ou decisão do trabalhador, no exercício das suas funções, possa afetar ou pôr em causa interesses particulares seus ou de terceiros e que prejudiquem, ou possam prejudicar, a isenção e o rigor das decisões que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar dúvidas sobre a imparcialidade que lhe são adstritas.

2. Sempre que os colaboradores identifiquem situações que possam configurar conflito de interesses devem comunicar a mesma ao Diretor.

3. No cumprimento da alínea anterior, o declarante tem de 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 das funções inerentes ao serviço atribuído.

Artigo 6.º Ofertas, convites e outros benefícios

1. Os colaboradores docentes e não docentes da AEP devem abster-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de quaisquer bens ou outros benefícios, consumíveis ou duradouros, por parte de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, regionais, nacionais ou estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2. Excetuam-se da alínea anterior as seguintes situações:

   a) O recebimento de ofertas no âmbito da representação do AEP.

   b) 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 Diretor.

   c) O endereçamento de convites e/ou hospitalidades a entidades externas para participação em cerimónias, conferências, congressos, seminários ou outros eventos organizados pelo AEP.

3. É expressamente proibido receber subornos, independentemente do seu valor e materialidade. A sua prática configura um crime.

Artigo 7.º Utilização dos bens materiais e equipamentos

1. No exercício das suas funções, os colaboradores do AEP devem zelar pela conservação e utilização adequada dos bens e equipamentos, de forma a evitar danos e desgaste desnecessários.

2. Os recursos disponíveis devem ser utilizados de forma responsável pelos colaboradores, de forma a minimizar riscos (tais como quedas, impactos, exposição a condições adversas, entre outros) que possam comprometer a funcionalidade e durabilidade dos mesmos.

3. Os bens e equipamentos apenas podem ser utilizados pelos colaboradores para o cumprimento do exercício das suas funções, não sendo permitido o seu uso para benefício próprio ou de terceiros.

4. Os colaboradores não se podem apropriar indevidamente de bens materiais ou equipamentos, que estejam sob a sua responsabilidade ou que lhes seja acessível devido às suas funções, para fins alheios àqueles a que se destinam, para benefício próprio ou de terceiros.

5. Os colaboradores devem adotar medidas conscientes e responsáveis numa política de racionalização dos recursos, de modo a minimizar custos e o impacto ambiental.

6. Qualquer problema, defeito ou necessidade de manutenção nos bens ou equipamentos deve ser reportado à Direção.

Artigo 8.º Segurança e acesso à Rede

1. Apenas é permitido ligar computadores pessoais à rede por cabo do AEP após autorização do Diretor e devidamente configurados pelo pessoal autorizado.

2. Os computadores disponibilizados pelo AEP apenas podem ser utilizados para trabalho no âmbito da atividade da escola, não podendo ser utilizado por terceiros não autorizados.

3. O acesso aos servidores e bastidores do AEP (apenas da ESP e MP) são restritos ao pessoal autorizado pelo Diretor, exceto os bastidores dos Escolas Básicas do 1º Ciclo, que são da responsabilidade do Município.

4. As principais palavras-passe de acesso a plataformas estão na posse apenas de pessoal autorizado pelo Diretor.

5. Existe uma configuração interna por segmentação de redes e servidores, dividindo a rede professores, alunos e rede administrativa.

Artigo 9.º Utilização das contas Office 365

1. É fornecida, a todos os professores, colaboradores e alunos uma conta na plataforma *Office* 365, devendo esta ser utilizada exclusivamente para fins profissionais, nomeadamente para uso educacional, sendo cada um responsável pela sua correta utilização.

2. A palavra-passe atribuída aquando da criação de uma conta deve ser alterada no primeiro acesso. A nova palavra-passe deve ter uma complexidade elevada para reduzir o risco de ser facilmente descoberta e não deve ser transmitida a terceiros.

3. O utilizador deve assegurar que no momento de introdução da sua palavra-passe, para autenticação na plataforma, se encontra resguardado para que terceiros não a possam ficar a conhecer.

4. Quando terminar a utilização dos serviços da plataforma, o utilizador deve efetuar sempre a operação de *logout*, e, de seguida, encerrar o *browser* utilizado para acesso.

5. O AEP nunca solicita, por correio eletrónico, telefone ou qualquer outro meio, as credenciais de autenticação de cada utilizador.

6. Todos os utilizadores da plataforma devem adotar as medidas necessárias proteger dados e informações contra acessos não autorizados, danos, perdas, abusos e roubo. Cada utilizador é responsável por reportar qualquer desaparecimento, falha de segurança ou roubo de informações acessíveis.

7. É expressamente proibida a utilização da plataforma para o envio de mensagens e partilha de materiais considerados ilegais.

8. O acesso à informação deve ser realizado em conformidade com as permissões atribuídas a cada utilizador da comunidade escolar.

9. A utilização dos serviços da plataforma Office 365 para fins publicitários só é permitida para divulgação de atividades próprias ou de entidades externas que se relacionem diretamente com a atividade profissional ou para fins pedagógicos.

10. No início de cada ano letivo, habitualmente até ao final do mês de setembro, as contas de antigos utilizadores são desativadas.

11. A conta Office 365 possui uma capacidade limitada, pelo que deverá ser efetuada uma manutenção periódica de arquivo de mensagens e documentos, garantindo a operacionalidade permanente da receção de mensagens institucionais.

12. Não devem ser abertas mensagens e anexos provenientes de endereços de origem desconhecida, por ser um dos meios mais utilizados para a disseminação de vírus, malware e phishing. Sempre que aconteçam estas situações, o utilizador deve reportar para o email suporte@aepombal.edu.pt.

13. Aquando da receção de mensagens de correio eletrónico de caráter geral, o utilizador não deve "responder a todos", de forma a não enviar e-mails em massa desnecessários.

14. Não é permitido retirar para o exterior, por qualquer meio eletrónico, informação que seja propriedade do AEP sem autorização prévia do Diretor, sob pena de aplicação de procedimento disciplinar e/ou criminal.

15. Não é permitida a utilização de serviços da plataforma Office 365 que viole as normas estabelecidas no presente documento ou as disposições legais em vigor, nomeadamente as disposições constantes da lei da criminalidade informática.

16. O AEP reserva-se o direito de analisar denúncias sobre o incumprimento do anteriormente previsto. Em caso comprovado de incumprimento, os utilizadores envolvidos são notificados a fim de regularizarem a situação. Em situações graves, o AEP pode bloquear contas institucionais de forma a evitar danos maiores.

17. O AEP não assume qualquer responsabilidade legal pelo uso da plataforma que contrarie as normas aqui definidas ou a lei, sendo os utilizadores os únicos responsáveis.

Artigo 10.º Utilização das plataformas eSchooling

1. É fornecida a todos os docentes e assistentes técnicos, uma conta na plataforma eSchooling, sendo cada um responsável pela sua correta utilização.

2. O utilizador deve assegurar que no momento de introdução da sua palavra-passe, para autenticação nas plataformas, se encontra resguardado para que terceiros não a possam ficar a conhecer.

3. Quando terminar a utilização dos serviços da plataforma, o utilizador deve efetuar sempre a operação de *logout*, e, de seguida, encerrar o *browser* utilizado para acesso.

4. Todos os utilizadores da plataforma devem adotar as medidas necessárias que visem a proteção de dados e informação contra acesso não autorizado, danos, perdas, abusos e roubo, sendo da responsabilidade de cada um reportar o desaparecimento, falta de segurança ou roubo da informação acessível.

5. O acesso à informação deve ser realizado em conformidade com as permissões atribuídas a cada utilizador em função do posto de trabalho que ocupa.

6. Não é permitido retirar para o exterior, por qualquer meio eletrónico, informação que seja propriedade do AEP sem autorização prévia do Diretor, sob pena de aplicação de procedimento disciplinar e/ou criminal.

Artigo 11.º Sigilo e confidencialidade

1. Os colaboradores do AEP estão sujeitos ao dever de sigilo profissional em relação às informações e dados pessoais a que tenham acesso no desempenho das suas funções, não podendo divulgar, disponibilizar, nem utilizar em proveito próprio ou de terceiros, direta ou por interposta pessoa, informações que não se destinem a ser do domínio público.

2. A infração do sigilo profissional configura uma infração disciplinar.

Artigo 12.º Proteção de dados e tratamento de informação

1. Em matéria de Proteção de Dados deve cumprir-se o Regulamento Geral de Proteção de Dados do AEP relativo a alunos, pais, encarregados de educação, docentes, não docentes e outras pessoas singulares que com este/a se relacionem.

2. O responsável pelo tratamento dos dados está obrigado ao sigilo profissional e assume o compromisso de garantir a segurança dos dados, protegendo-os contra a perda, uso indevido ou acesso não autorizado.
3. Os colaboradores que têm acesso a dados pessoais de pessoas singulares, devem respeitar as disposições legais referentes à proteção de dados, nomeadamente o dever de sigilo profissional.

4. Os colaboradores não estão autorizados a revelar informações às quais tenham acesso, nem a utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros.

CAPÍTULO IV

Assédio no Trabalho

Artigo 13.º Assédio e Discriminação

1. O AEP promove uma política de combate e total intransigência face a práticas de assédio no trabalho, devendo as relações entre todos os colaboradores docentes e não docentes basear-se na lealdade, integridade e respeito mútuo, não sendo tolerados comportamentos discriminatórios, intimidantes, hostis ou ofensivos nem quaisquer práticas de assédio em contexto laboral.

2. Para efeitos do disposto no presente Código, é considerado:

a) Assédio, todo o comportamento indesejado, percecionado como intencional e abusivo, de carácter moral ou sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, praticado de forma persistente e reiterada, podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física, com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

b) Comportamento discriminatório, qualquer ação ou omissão que confira um tratamento menos favorável, com base na raça, no género, na idade, na incapacidade física, na orientação sexual, em opiniões, ideologia política e religião.

Artigo 14.º Prevenção e Reação ao Assédio

1. Os colaboradores docentes e não docentes do AEP devem contribuir ativamente na prevenção e supressão de práticas de assédio e de atos discriminatórios, não consentindo e reagindo contra quaisquer formas de assédio em contexto laboral, moral ou sexual, bem como condutas intimidantes, hostis ou ofensivos e devem, nomeadamente:

   a) Respeitar escrupulosamente a reserva da intimidade da vida privada.

   b) Abster-se de aceder, no local de trabalho, a quaisquer materiais com conteúdos impróprios, designadamente de natureza sexual ou que revelem devassa da vida privada e de utilizar o correio eletrónico para proceder à respetiva difusão.

2. Todas as formas de assédio praticadas por colaboradores ou pessoas externas devem ser denunciadas.

3. Qualquer trabalhador docente ou não docente vítima de assédio ou que tenha presenciado diretamente a condutas passíveis de consubstanciar a prática de assédio, deve apresentar participação, preferencialmente, através do Canal de Denúncia.

4. Compete ao Diretor instaurar um processo de inquérito e/ou disciplinar quando tenha conhecimento da prática de assédio no trabalho, mesmo que de forma indireta, visando o apuramento dos factos e, sendo caso disso, atuar disciplinarmente sobre os infratores.

5. A prática de assédio configura uma contraordenação muito grave, podendo ser-lhe atribuída responsabilidade criminal.

Artigo 15.º Participações infundadas e dolosas

Quando se conclua que a participação é infundada e dolosamente apresentada com o intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória ou injuriosa, é aplicável o seguinte:

a) Instauração de Procedimento Disciplinar.

b) Participação ao Ministério Público, 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 e tráfico de influência.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 16.º Canal de Denúncia

1. O AEP disponibiliza um canal seguro e confidencial para o reporte de irregularidades, acessível a toda a comunidade escolar.

2. As denúncias serão tratadas pela Comissão de Ética, que garantirá o sigilo do processo protegendo a identidade dos denunciantes contra retaliações.

Artigo 17.º Divulgação e Formação

1. O Código de Conduta deve ser do conhecimento de todos os colaboradores em exercício de funções no AEP, independentemente do vínculo ou situação laboral. Assim, este documento será divulgado internamente através do *e-mail* institucional.

2. A divulgação à comunidade educativa será feita através da sua publicação na página eletrónica do AEP.

Artigo 18.º Revisão e Atualização

1. Este documento será revisto sempre que houver alterações significativas nas diretrizes legais ou organizacionais.

2. As sugestões de melhoria devem ser submetidas à Comissão de Ética para avaliação.

Com parecer favorável da Comissão de Ética, reunida no dia 12 de fevereiro de 2025.

O Diretor

Assinado por: **FERNANDO AUGUSTO QUARESMA MOTA**
Num. de Identificação: 06103634
Data: 2025.02.13 11:16:02+00'00'
Certificado por: **Diário da República**
Atributos certificados: **Diretor - Agrupamento de Escolas de Pombal**

CARTÃO DE CIDADÃO