

ESCOLA

BÁSICA C/ PRÉ-ESCOLAR
DO PORTO DA CRUZ



CÓDIGO DE CONDUTA

Ficha Técnica

Título

Código de Conduta da Escola Básica com Pré-escolar do Porto da Cruz

Data de elaboração

Fevereiro de 2024

Endereço

Escola Básica com Pré-escolar do Porto da Cruz

Rua da Alagoa - Sítio das Casas Próximas

9225-050 Porto da Cruz

Telefone: 291563053 – Fax: 291562033/ 291562034

e-mail: ebpcruz@madeira-edu.pt ou esc.b.port.cruz@mail.telepac.pt

ÍNDICE

Nota preambular	4
1. Objeto	5
2. Âmbito	5
3. Objetivos	5
4. Princípios éticos	6
5. Normas de conduta	7
6. Aplicação	10
7. Legislação Aplicável	11
8. Infrações e sanções	11
9. Fontes	17

Nota preambular

O Código de Conduta da Escola Básica com Pré-escolar do Porto da Cruz (adiante designada por EBPC) é o documento que demarca um conjunto de princípios e de regras, de natureza ética e deontológica, que deve presidir ao exercício das atividades, funções e competências desenvolvidas pela instituição.

O presente Código de Conduta, enquanto alicerce do desempenho da EBPC, pretende promover a mais adequada atitude individual e de equipa, reforçar a missão e os valores legalmente consagrados e cotizar-se como um exemplo no desempenho do serviço público prestado.

A Declaração Universal dos Direitos Humanos, a Constituição da República Portuguesa, o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) e os Princípios Éticos da Administração Pública Portuguesa foram os referenciais base aquando da elaboração deste documento.

O seu teor será revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da EBPC, 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 distintas revisões serão propagadas internamente e externamente na página oficial da internet e serão comunicadas aos membros do Governo das áreas governativas da Educação, Ciência e Tecnologia e demais entidades legalmente previstas.

1. Objeto

O Código de Conduta da EBPC agrupa os valores e princípios gerais de ética que orientam 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 a EBPC, dirigentes e trabalhadores, se encontram subjugados e que assumem como intrinsecamente seus, refletindo-os na relação profissional, estabelecidas entre si e as partes interessadas, não devendo, em tempo algum, descurar o impacto que as suas resoluções, atuações ou comportamentos, por ação ou falta dela, possam ter na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros.

2. Âmbito

O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores da EBPC, 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.

3. Objetivos

- Garantir 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 da EBPC;
- Coadjuvar para uma cultura de valorização e respeito pelo indivíduo e de tolerância zero em relação a qualquer comportamento inadequado, no contexto laboral;
- Asseverar 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, promovendo o reporte de situações suspeitas de conflito de interesses, de corrupção e/ou de

fraude, através da disponibilização de um canal interno de denúncia que certifique o justo tratamento em conformidade com a legislação.

4. Princípios éticos

Os dirigentes e trabalhadores da EBPC respeitam, no exercício das atividades, funções e competências, os subseqüentes princípios:

ADMINISTRAÇÃO PROATIVA E SERVIÇO PÚBLICO

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

ZELO

▪ Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares, as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, assim como exercer as funções em concordância com os objetivos determinados e utilizando as competências consideradas adequadas.

LEALDADE

▪ Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão, serviço e instituição, agindo de forma leal, solidária e cooperante.

CORREÇÃO

▪ Tratar com o máximo respeito todos os trabalhadores e superiores hierárquicos.

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

▪ Comparecer ao serviço regular e continuamente, de forma pontual.

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.

PROTEÇÃO DE DADOS

- Garantir o direito à proteção de dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizadas para o efeito, nos termos da lei.

5. Normas de conduta

Na EBPC, assume-se como uma conduta profissional adequada, o seguinte:

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E RELAÇÕES INTERNAS

- Atuar com lealdade, transparência, respeito mútuo, cordialidade, confiança e honestidade, declinando todas as condutas que possam afetar negativamente as relações de trabalho e o bom funcionamento, desempenho e imagem da EBPC;
 - Apresentar, junto da entidade competente, queixa sobre comportamentos que possam denotar assédio moral ou sexual;
 - Promover a disponibilidade, cooperação, partilha de informação e de conhecimento, entre as partes interessadas da EBPC, de forma clara, acessível, afável 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.

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 proativa 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 a EBPC e as demais escolas da RAM, assim como serviços da Administração Pública ou Privada, são da responsabilidade do Órgão de Gestão.

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;
- 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;
- Rejeitar qualquer presente ou outro benefício.

RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E O MEIO AMBIENTE

- Atuar com respeito pelas expectativas 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 superior hierárquico, por escrito, a intenção de exercer atividades remuneradas externas à EBPC;
- Solicitar autorização para acumulação de funções através de requerimento dirigido à gestão de topo, de acordo com a legislação aplicável, no qual intervirá o respetivo dirigente intermédio para avaliar a conveniência para o serviço;
- Iniciar a acumulação de funções, apenas e só, após despacho favorável da gestão de topo ao requerimento de acumulação de funções.

APROPRIAÇÃO INDEVIDA

- Apropriar-se de equipamentos/pertences/bens da EBPC, apenas, mediante autorização prévia do órgão com competências para tal.

CONFLITO DE INTERESSES

- Assegurar a independência dos interesses da EBPC em relação a outra qualquer instituição pública e/ou privada, aos interesses pessoais, familiares ou de amigos, preenchendo e assinando, se/quando necessário, a Declaração de Inexistências de Conflito de Interesses.

UTILIZAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

- Utilizar, adequada, racional e eficientemente, todo o material e equipamento da EBPC no cumprimento da sua missão e objetivos, rejeitando a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos ao Serviço;
 - Reportar alguma irregularidade observada nos materiais ou equipamentos ao superior hierárquico ou ao responsável para tal indigitado.

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 as quais for convocado, no sentido de conseguir identificar indícios de comportamentos relacionados;
 - Não apresentar declarações ou documentos falsos, fazer pagamentos indevidos, oferecer presentes ou solicitar favores;
 - Prestar toda a 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 na EBPC;

▪ 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.

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 *Canal de Denúncia Interna*, disponível através da plataforma *Teams*. Este formulário foi criado para o efeito e garante o anonimato da pessoa que denuncia ou comunica (se for esse o seu desejo).

▪ 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.

▪ As denúncias recebidas na EBPC serão analisadas de acordo com a tramitação legal.

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

- responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções (ver Ponto 8. *Infrações e sanções*);
- responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas (ver Ponto 8. *Infrações e sanções*).

▪ O presente Código entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho da Comunidade Educativa.

7. Legislação Aplicável

- *Código Penal*, Decreto-Lei n.º 48/95. De 15 de março;
- *Código do Processo Penal*, Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro;
- *Código do Trabalho*, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- *Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas*, Lei n.º 35/2014, de 29 de janeiro;
- *Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho*, Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- *Código de Procedimento Administrativo*, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- *Código dos Contratos Públicos*, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- *Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)*, Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro;
- *Recomendações do CPC (Conselho de Prevenção da Corrupção) – Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público*, de 8 de janeiro de 2020;
- *Recomendações do CPC – Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública*, de 2 de outubro de 2019.

8. Infrações e sanções

a) A violação do disposto no presente *Código de Conduta*, e/ou no *Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas* (PGRIC), por qualquer trabalhador, constitui infração disciplinar e poderá originar a competente ação disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam advir;

b) A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente, o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou continuado;

c) A infração dos deveres, dos princípios, ou das regras plasmadas no presente Código de conduta, e/ou no PGRIC, será punida, consoante a gravidade da violação, o grau de culpa do infrator e as consequências do ato, mediante a aplicação de uma sanção que será graduada casuisticamente entre a repreensão verbal e o processo disciplinar;

d) No que concerne ao PGRIC, os crimes identificados, que abaixo se elencam, são puníveis criminalmente nos seguintes termos:

Sem prejuízo da consulta da legislação aplicável, nas suas redações atuais, podendo haver alterações/atualizações dos diplomas.

Diploma	Requisito legal	Conceito
Código Penal	Artigo 205.º Abuso de confiança	1 - Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. 2 - A tentativa é punível. 3 - O procedimento criminal depende de queixa. 4 - Se a coisa ou o animal referido no n.º 1 forem: a) De valor elevado, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias; b) De valor consideravelmente elevado, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos. 5 - Se o agente tiver recebido a coisa ou o animal em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.
Código Penal	Artigo 234.º Apropriação ilegítima	1 - Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo. 2 - A tentativa é punível.
Código Penal	Artigo 235.º Administração danosa	1 - Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

		<p>2 - A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente.</p>
Código Penal	<p>Artigo 256.º Falsificação ou contrafação de documento</p>	<p>1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime:</p> <p>a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo;</p> <p>b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram;</p> <p>c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento;</p> <p>d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante;</p> <p>e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores;</p> <p>ou</p> <p>f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.</p> <p>2 - A tentativa é punível.</p> <p>3 - Se os factos referidos no n.º 1 disserem respeito a documento autêntico ou com igual força, a testamento cerrado, a vale do correio, a letra de câmbio, a cheque ou a outro documento comercial transmissível por endosso, ou a qualquer outro título de crédito não compreendido no artigo 267.º, o agente é punido com pena de prisão de seis meses a cinco anos ou com pena de multa de 60 a 600 dias.</p> <p>4 - Se os factos referidos nos n.os 1 e 3 forem praticados por funcionário, no exercício das suas funções, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p>

Diploma	Requisito legal	Conceito
Código Penal	Artigo 257.º Falsificação praticada por funcionário	O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.
Código Penal	Artigo 335.º Tráfico de influência	1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias. 3 - A tentativa é punível. 4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.
Código Penal	Artigo 363.º Suborno	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
Código Penal	Artigo 372.º Recebimento ou oferta indevidos de vantagem	1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou

		<p>para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>
Código Penal	Artigo 373.º Corrupção passiva	<p>1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p> <p>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p>
Código Penal	Artigo 374.º Corrupção ativa	<p>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p> <p>2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p>
Código Penal	Artigo 375.º Peculato	<p>1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p>

		<p>3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no nº 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>
Código Penal	<p>Artigo 383.º Violação de segredo por funcionário</p>	<p>1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.</p> <p>2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p> <p>3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.</p>

9. Fontes

- *Diário da República*, 2.^a Série, Parte H, Aviso 21948/2023, Município de Felgueiras;
- *Código de Ética e de Conduta SGEC v.4*, Secretaria-Geral da Educação e Ciência, maio/2023.