

Abril

2024



## CÓDIGO DE CONDUTA

Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-Escolar Visconde Cacongo

Morada: Estrada Visconde Cacongo, 31 e 103

Santa Maria Maior

9060-007 Funchal

Madeira

Código da Escola: 3103108

Telefone: 291 146 015 / 291 146 007

Site: <https://escolas.madeira-edu.pt/Default.aspx?alias=escolas.madeira-edu.pt/eb1pevcacongo>

Correio eletrónico: [eb1pevcacongo@edu.madeira.gov.pt](mailto:eb1pevcacongo@edu.madeira.gov.pt)

## Ficha Técnica

**Título:** *Código de Conduta* da Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar  
Visconde Cacongo

**Coordenação:** Direção da Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar Visconde  
Cacongo

**Elaboração:** Pedro Louro e Sandra Januário

**Aprovação:** Conselho Escolar n.º 375, realizado a 16 de abril de 2024

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

## Índice

<b>Preâmbulo</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Âmbito</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Objetivos</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Princípios Éticos</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Normas De Conduta</b> .....	<b>7</b>
<b>5. Aplicação</b> .....	<b>10</b>
<b>6. Divulgação do Código De Conduta</b> .....	<b>11</b>
<b>7. Revisão</b> .....	<b>11</b>
<b>8. Entrada Em Vigor</b> .....	<b>11</b>
<b>9. Infrações e sanções</b> .....	<b>11</b>
<b>10. Fontes De Informação</b> .....	<b>15</b>
Anexo I – Pedido de acumulação de funções .....	16
Anexo II – Declaração De Inexistência De Conflito De Interesses .....	21

## Preâmbulo

O Código de Conduta da Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-escolar Visconde Cacongo preconiza a definição de um conjunto de princípios e de regras, de natureza ética e deontológica, que deve presidir ao exercício das atividades, funções e competências desenvolvidas por esta organização.

O referido documento, enquanto alicerce do desempenho da escola, pretende promover a mais adequada atitude individual e de equipa, reforçar a missão e os valores legalmente consagrados e subscrever-se como um exemplo no desempenho do serviço público prestado.

Como referenciais base, foram consultadas 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.

O seu conteúdo será revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da escola, 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 difundidas internamente e externamente na página oficial da internet e serão comunicadas às demais entidades legalmente previstas.

## 1. Âmbito

O presente Código de Conduta aplica-se a todos os dirigentes e trabalhadores da escola, 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.

Visa estabelecer os princípios e normas éticas, e de comportamento a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos dirigentes e trabalhadores da escola no âmbito da prossecução da sua missão, atribuições e competências, sem prejuízo da observância de outros deveres gerais ou particulares, que lhes sejam legalmente aplicáveis.

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

O referido documento apresenta-se como um instrumento na prevenção e deteção do risco de fraude, corrupção, bem como nos demais ilícitos criminais de que os dirigentes e trabalhadores tenham conhecimento no exercício das suas funções.

## 2. Objetivos

- i). Garantir uma gestão transparente, responsável, criteriosa, prudente e eficiente dos recursos públicos, incentivando o compromisso de todos, com os valores e princípios que orientam a atividade da escola;
- ii). Coadjuvar para uma cultura de valorização e respeito pelo indivíduo e de tolerância zero, em relação a qualquer comportamento inadequado, no contexto laboral;
- iii). Assegurar a clarificação e harmonização dos padrões de referência no exercício de funções, para auxiliar a tomada de decisão;
- iv). Preservar os mais elevados padrões de proteção de dados e de sigilo profissional no acesso, gestão e processamento de toda a informação;
- v). 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.

## 3. Princípios Éticos

Os dirigentes e trabalhadores da escola no desempenho das suas funções e atividades estão exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinados à Constituição e à Lei, devendo ter sempre uma conduta responsável e ética:

### *a) - Princípio do Serviço Público*

Os dirigentes e trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, atuando com eficiência, economicidade e celeridade, cumprindo com diligência, zelo e qualidade técnica as respetivas funções, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

*b) - Princípio da Integridade*

Os dirigentes e trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

*c) - Princípio da Justiça e da Imparcialidade*

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

*d) - Princípio da Igualdade*

Os dirigentes e trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, género, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

*e) - Princípio da Colaboração e da Boa Fé*

Os dirigentes e trabalhadores, 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 e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

*f) - Princípio da Informação e da Qualidade*

Os dirigentes e trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

*g) - Confidencialidade*

Os dirigentes e trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem 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.

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

*h) – Proteção de Dados*

Os dirigentes e trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem 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.

*i) - Princípio da Lealdade*

Os dirigentes e trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

*j) - Princípio da Integridade*

Os dirigentes e trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

*k) - Princípio da Competência e Responsabilidade*

Os dirigentes e trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

*l) - Assiduidade e Pontualidade*

Os dirigentes e trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem comparecer ao serviço regular e continuamente, de forma pontual.

#### **4. Normas De Conduta**

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

*a) - Acumulação de funções*

a.1) - Solicitar autorização para acumulação de funções através de requerimento dirigido à Delegada Escolar do Município do Funchal, de acordo com a legislação aplicável (ver anexo I);

a.2) - Iniciar a acumulação de funções apenas e só após despacho favorável do requerimento de acumulação de funções.

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

*b) - Conflitos de interesses*

b.1) - Assegurar a independência dos interesses da escola em relação aos interesses pessoais, de familiares ou amigos;

b.2) - Assinar a Declaração de inexistência de conflito de interesses e assumir os compromissos relativamente aos procedimentos em que tome parte, designadamente, declarar, por escrito, ao seu superior hierárquico, eventuais conflitos de interesses e pedir escusa nos processos em que tal se verifique (ver anexo II).

*c) - Boa administração*

c.1) - Prestar, com a cortesia e diligência devidas, a colaboração às demais entidades da Administração Pública sempre que a solicitem;

c.2) - Contribuir com uma atitude proactiva para um tratamento célere e eficaz das solicitações;

*d) - Relacionamento interpessoal e relações internas*

d.1) - Atuar com lealdade, transparência, respeito mútuo, cordialidade, confiança e honestidade rejeitando todos os comportamentos que possam afetar negativamente as relações de trabalho e o bom funcionamento, desempenho e imagem da escola;

d.2) - Apresentar queixa sobre comportamentos que possam consubstanciar assédio moral ou sexual, junto da entidade competente;

d.3) - Promover a disponibilidade, cooperação, partilha de informação e de conhecimento entre as partes interessadas da escola de forma clara, simples, cortês e rápida;

d.4) - Apoiar e incentivar a autonomia técnica e a proatividade, tendo por fim a melhoria contínua;

d.5) - Respeitar e cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho.

*e) - Relação com a comunidade e o meio ambiente*

e.1) - Atuar com respeito pelas expectativas da comunidade;

e.2) - Participar, sempre que possível, em iniciativas que visam melhorar o bem-estar da comunidade e do meio ambiente;

e.3) - Agir de forma ambientalmente sustentável.

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

*f) - Relação com o público*

- f.1) - Atuar, com a cortesia e disponibilidade devidas, no atendimento;
- f.2) - Rejeitar qualquer presente ou outro benefício;
- f.3) - Assegurar o atendimento prioritário nos serviços de acordo com a legislação em vigor.

*g) - Utilização de recursos materiais*

- g.1) - Utilizar, adequada, racional e eficientemente, todo o material e equipamento da escola no cumprimento da sua missão e objetivos, rejeitando a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos à escola.
- g.2) - Reportar as irregularidades observada nos materiais ou equipamentos ao responsável pelos mesmos.

*h) - Recebimento de presentes e hospitalidades*

- h.1) - Todos os dirigentes e trabalhadores da escola devem abster-se de receber ofertas de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de quaisquer tipos de bens, serviços ou vantagens que possam condicionar ou influenciar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

*j) - Fraude, corrupção e infrações conexas*

- j.1) - Participar em ações de formação preventivas sobre fraude, corrupção e infrações conexas, para conseguir identificar indícios de comportamentos relacionados;
- j.2) - Combater ativamente a fraude, a corrupção, o branqueamento de capitais, o tráfico de influências, a apropriação ilegítima de bens públicos, a administração danosa, o peculato, a participação económica em negócio, o abuso de poder, a obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública;
- j.3) - Não apresentar declarações ou documentos falsos, desviar fundos, fazer pagamentos indevidos, oferecer presentes ou solicitar favores;
- j.4) - Prestar toda colaboração solicitada no âmbito de inquéritos e averiguações, para esclarecimento sobre suspeitas ou factos comunicados;

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

j.5) - Informar o superior hierárquico ou, em função do caso e da natureza, outras entidades competentes, sempre que surjam suspeitas fundadas do uso de informação privilegiada, fraude, infrações ou corrupção em geral, por qualquer interveniente em atividade na escola;

j.6) - Prestar toda a colaboração às entidades policiais e judiciais, facultando as informações e elementos que forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

*k) - Apropriação indevida*

k.1) - Apropriar-se de equipamentos/pertences/bens da escola, apenas, mediante autorização prévia do órgão com competências para tal.

*l) - Empenho e valorização*

l.1) - Agir de forma responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na sua valorização profissional.

## 5. 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 Denúncias do Governo Regional da Madeira, disponível através do link <https://canaldenuncias.madeira.gov.pt/>.

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 escola serão analisadas de acordo com a tramitação legal.

A violação do presente Código pode dar lugar à averiguação de (ver Ponto 10. Infrações e sanções):

- i). responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções;
- ii). responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas.

## **6. Divulgação do Código De Conduta**

Depois de aprovado, o código de conduta é divulgado internamente, utilizando para o efeito os canais de comunicação adequados para que o mesmo chegue ao conhecimento de todos os destinatários e externamente, através da página de internet. O código de conduta, revisões do código, relatório previsto no n.º 3 do artigo 7.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, serão comunicadas à Inspeção Regional de Educação.

## **7. Revisão**

Após a aprovação deste documento, o mesmo será revisto a cada três anos ou sempre que se opere alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica da escola, que justifique a revisão do conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional.

## **8. Entrada Em Vigor**

O presente Código entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho Escolar.

## **9. Infrações e sanções**

i). A violação do disposto no presente Código de Conduta, e/ou no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCC), 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;

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

ii). 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;

iii). 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;

iv). 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	<i>Artigo 257.º Falsificação praticada por funcionário</i>	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; 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	<i>Artigo 335.º Tráfico de influência</i>	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

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL
   
 EB1/PE VISCONDE CACONGO
   
 SANTA MARIA MAIOR

		<p>de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p> <p>- É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.</p>
Código Penal	<i>Artigo 363.º Suborno</i>	<p>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.</p>
Código Penal	<i>Artigo 372.º Recebimento ou oferta indevidos de vantagem</i>	<p>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 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.</p> <p>3- Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>
Código Penal	<i>Artigo 373.º Corrupção passiva</i>	<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	<i>Artigo 374.º Corrupção ativa</i>	<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	<i>Artigo 375.º Peculato</i>	<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</p>

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

		<p>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	<i>Artigo 383.º Violação de segredo por funcionário</i>	<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>

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

## 10. Fontes De Informação

- Escola Básica com Pré-escolar do Porto da Cruz, fevereiro 2024 - Código de Conduta; Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia - Governo Regional da Madeira.
- Escola Básica e Secundária com Pré-escolar e Creche do Porto Moniz, fevereiro 2024 - Código de Conduta; Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia - Governo Regional da Madeira.
- Carta Ética da Administração Pública;
- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Código de Ética e de Conduta SGEC v.4;
- 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;
- Guia n.º 1/2023 – setembro – Mecanismo Nacional Anticorrupção;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Noções elementares - Mecanismo Nacional Anticorrupção;
- Recomendações do CPC (Conselho de Prevenção da Corrupção) – Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público, de 8 de janeiro de 2020;
- Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;

16/04/2024  
Pedro Miguel Furtado

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

## Anexo I – Pedido de acumulação de funções

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR



Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia  
Direção Regional de Administração Escolar  
Delegação Escolar do Funchal

DECLARAÇÃO DE VERIFICAÇÃO PERIÓDICA  
ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

NOTA INFORMATIVA

Os dados pessoais preenchidos neste formulário serão tratados para a finalidade a que o mesmo se destina, assentando no cumprimento de obrigação legal. A informação será conservada até que a finalidade se esgote, ficando os documentos com dados pessoais guardados no processo pessoal do respetivo titular, em local de acesso restrito, nos termos do RGPD. O titular dos dados poderá exercer os direitos de acesso, retificação, oposição, limitação do tratamento, apagamento, portabilidade e oposição, nos termos legais. A **Escola Básica do 1.º ciclo com Pré-escolar do Visconde Caçongo** é a entidade responsável pela recolha destes dados. A Delegação Escolar do Funchal, sita à Rua Cidade do Cabo n.º 38, 9050-047 Funchal, é a entidade responsável pela recolha destes dados, bem como pelo seu tratamento, arquivamento e eventual encaminhamento para o serviço de origem do trabalhador, podendo ser contactada para os endereços eletrónicos defunchal@madeira.gov.pt. O titular poderá, querendo, apresentar reclamações e queixas junto da Direção Regional de Administração Escolar, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, Apartado 3206, 9061-901 Funchal, para os endereços eletrónicos drae.sre@madeira.gov.pt ou através do seu Ponto de Contacto rgpd.drae@madeira.gov.pt, do Gabinete para a Conformidade Digital e Proteção de Dados, para o endereço eletrónico gcpd.geral@madeira.gov.pt e/ou para a Comissão Nacional de Proteção de Dados, para os endereços constantes no seu sítio <https://www.cnpd.pt/>.

1. IDENTIFICAÇÃO/SITUAÇÃO PROFISSIONAL

Nome:

Escola/Serviço:

Careira/Cargo:

Categoria/Grupo:

NIF:

CC/Bi:

2. SITUAÇÃO

Assinalar apenas uma das seguintes situações:

2.1. Não exerço qualquer função, pública ou privada, em regime de acumulação.

2.2. Exerço funções, públicas ou privadas em regime de acumulação, não autorizadas. \*

\* Aguardo decisão da entidade supracitada relativamente ao requerimento com data de entrega a     /     /

2.3. Exerço funções, públicas ou privadas em regime de acumulação, devidamente autorizadas.

Organismo de acumulação:

Tipo de funções:

Funções públicas

Funções privadas

Remuneração:

Funções remuneradas

Funções não remuneradas

Entidade que autorizou:

Data do despacho:     /     /

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

**3. DECLARAÇÃO E ASSINATURA**

No caso de ter assinalado o ponto 2.3:

- Declaro que se mantêm os pressupostos que estiveram na origem da autorização concedida, nomeadamente a compatibilidade de horários e a inexistência de impedimentos e incompatibilidades.
- Declaro ainda informar por escrito o estabelecimento ou serviço caso esta situação se altere.

Data:     /     /

O(A) Declarante

(Assinatura legível)

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR



Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia  
Direção Regional de Administração Escolar  
Delegação Escolar do Funchal

REQUERIMENTO: ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES | públicas com funções privadas

NOTA INFORMATIVA

Os dados pessoais preenchidos neste formulário serão tratados para a finalidade a que o mesmo se destina, assentando no cumprimento de obrigação legal (artigo 23.º da LTFP e n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 108/2008, de 12 de agosto, alterada pela Portaria n.º 302/2017, de 30 de agosto). A informação será conservada até que a finalidade se esgote, ficando os documentos com dados pessoais guardados no processo pessoal do respetivo titular, em local de acesso restrito, nos termos do RGPD. O titular dos dados poderá exercer os direitos de acesso, retificação, oposição, limitação do tratamento, apagamento, portabilidade e oposição, nos termos legais. A Delegação Escolar do Funchal, sita à Rua Cidade do Cabo n.º 38, 9050-047 Funchal, é a entidade destinatária destes dados, bem como a entidade responsável pelo seu tratamento e eventual encaminhamento para o serviço de origem do trabalhador, podendo ser contactada para os endereços eletrónicos defunchal@madeira.gov.pt. O titular poderá, querendo, apresentar reclamações e queixas junto da Direção Regional de Administração Escolar, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, Apartado 3206, 9061-901 Funchal, para os endereços eletrónicos drae.sre@madeira.gov.pt ou através do seu Ponto de Contacto rgpd.drae@madeira.gov.pt, do Gabinete para a Conformidade Digital e Proteção de Dados, para o endereço eletrónico gcpd.geral@madeira.gov.pt e/ou para a Comissão Nacional de Proteção de Dados, para os endereços constantes no seu sítio <https://www.cnpd.pt/>.

Exma. Senhora  
Delegada Escolar do Funchal

1. IDENTIFICAÇÃO/SITUAÇÃO PROFISSIONAL

Nome:

Escola/Serviço:

Carreira/Cargo:

NIF:

Categoria/Grupo:

CC/BI:

Horário laboral:

2. FUNÇÕES QUE PRETENDE ACUMULAR

Organismo:

Atividade:

Remuneração:<sup>1</sup>

Funções remuneradas, com o valor:  Funções não remuneradas

Dias em que acumula:

2.ª Feira  3.ª Feira  4.ª Feira  5.ª Feira  6.ª Feira  Sábado  Domingo

<sup>1</sup> Por favor, indique o valor ilíquido médio mensal. Caso não possua uma retribuição fixa, por favor indique uma estimativa do valor ilíquido mensal.

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

Horário da acumulação:<sup>2</sup>

Natureza das funções:

Funções subordinadas

Funções autónomas

Funções docentes:

Funções não docentes

Funções docentes

Breve descrição do conteúdo funcional:

Círculo de destinatários das funções:

Início da atividade:

/ /

Termo da atividade:<sup>3</sup>

/ /

### 3. DECLARAÇÃO E ASSINATURA

- Declaro que as funções **privadas** a exercer em acumulação não são concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.
- Declaro que me comprometo a cessar imediatamente as funções a acumular no caso de ocorrência superveniente de conflito com as funções públicas exercidas.
- Declaro que não estou abrangido(a) pelas proibições específicas a que se refere o artigo 24.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP).
- Declaro que não me encontro abrangido(a) por qualquer das situações de impedimento de acumulação referidas no n.º 3 do artigo 100.º do ECD da RAM e artigo 6.º da Portaria n.º 108/2008, de 12 de agosto, alterada pela Portaria n.º 302/2017, de 30 de agosto. <sup>4</sup>

Data: / /

O(A) Requerente

[Assinatura legível]

<sup>2</sup> Deve anexar ao requerimento uma declaração da entidade de acumulação que faça menção ao horário a acumular e à remuneração a auferir

<sup>3</sup> Aplicável às funções docentes que têm como limite o ano escolar (31.08) e às funções que têm um término definido.

<sup>4</sup> Aplicável apenas ao pessoal docente.

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

## **Anexo II – Declaração De Inexistência De Conflito De Interesses**

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES <sup>5</sup>

Aquisição de \_\_\_\_\_

Eu, abaixo-assinado, \_\_\_\_\_, nascido a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, presentemente a desempenhar funções de \_\_\_\_\_ da Escola Básica do Primeiro Ciclo Visconde Cacongo, declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao processo/ação/investimento/contrato acima identificado e à(s) entidade(s) nele(a) envolvidos(as), que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a sua conduta.

Nesse âmbito, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, declaro que não me encontro, designadamente, numa das situações a seguir indicadas:

- i. Ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
- ii. Ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos/serviços/pessoas colocados sob sua direta influência<sup>6</sup> no âmbito do processo/ação/investimento/contrato;
- iii. Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/investimento/contrato, ou na matéria abordada no seu âmbito;
- iv. Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
- v. Ter pessoa familiar<sup>7</sup> ou pessoa próxima<sup>8</sup> a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/investimento/contrato, nos corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/investimento/contrato;

<sup>5</sup> Os dados pessoais aqui recolhidos são tratados ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

<sup>6</sup> Nota: Consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador, os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exercam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

<sup>7</sup> Considera-se familiar o conjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

<sup>8</sup> Considera-se pessoa próxima qualquer tutelado ou maior acompanhado por si, pessoa de quem seja representante, gestor de negócios ou mandatário, bem como pessoa ligada ao declarante por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional.

DELEGAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO FUNCHAL  
EB1/PE VISCONDE CACONGO  
SANTA MARIA MAIOR

- vi. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato;
- vii. Ter interesse pessoal, financeiro<sup>5</sup>, partidário ou religioso ou outro relacionado com o processo/ação/investimento/contrato, seja esse interesse seu, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou de pessoa próxima;
- viii. Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
- ix. Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;
- x. Ter ele próprio ou o seu conjugue ou equiparado, parente ou afim em linha reta<sup>6</sup>, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
- xi. Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu conjugue ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que o impeça de intervir no processo/ação/investimento/contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.

O(a) signatário(a) mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento, informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

**Nome do(a) colaborador(a):** \_\_\_\_\_

**Cargo/Função e Categoria:** \_\_\_\_\_

**Instituição:** \_\_\_\_\_

É aplicável à conduta do(a) colaborador(a) signatário(a), com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.

Funchal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Assinatura

\_\_\_\_\_

( )

<sup>5</sup> Incluindo, designadamente, quando detenha uma participação em capital da(s) entidade(s), direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com familiar ou pessoa próxima.

<sup>6</sup> Consideram-se o seu cônjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, e ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau.