

CÓDIGO DE CONDUTA

(Art.º 5º Decreto-Lei n.º 109-E/2021)

Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

Índice

| | |
|--|----|
| PREÂMBULO | 4 |
| PARTE I – DISPOSIÇÕES LEGAIS | 4 |
| Artigo 1.º | 4 |
| (Objeto e Finalidade) | 4 |
| Artigo 2.º | 5 |
| (Âmbito de Aplicação) | 5 |
| Artigo 3.º | 5 |
| (Princípios Fundamentais) | 5 |
| Artigo 4.º | 6 |
| (Definições Jurídicas) | 6 |
| PARTE II – DEVERES E CONDUTA | 7 |
| Artigo 5.º | 7 |
| (Conflitos de interesses) | 7 |
| Artigo 6.º | 7 |
| (Regras gerais de Conduta) | 7 |
| PARTE III – NORMAS ESPECÍFICAS DE ATUAÇÃO | 8 |
| Artigo 7.º | 8 |
| (Sigilo e Confidencialidade) | 8 |
| Artigo 8.º | 9 |
| (Proteção de dados) | 9 |
| Artigo 9.º | 9 |
| (Acumulação de funções) | 9 |
| Artigo 10.º | 10 |
| (Relações internas) | 10 |
| Artigo 11.º | 10 |
| (Prevenção do assédio) | 10 |
| Artigo 12.º | 11 |
| (Utilização de bens e recursos) | 11 |
| Artigo 13.º | 12 |
| (Ofertas, Benefícios e Hospitalidade) | 12 |
| PARTE IV – PREVENÇÃO DE RISCOS | 12 |
| Artigo 14.º | 12 |
| (Áreas de Risco e Boas Práticas) | 12 |
| PARTE V – SISTEMA DE CUMPRIMENTO | 13 |
| Artigo 15.º | 13 |

| | |
|---|----|
| (Programa de Cumprimento Normativo) | 13 |
| Artigo 16.º | 14 |
| (Canal de Denúncias) | 14 |
| Artigo 17.º | 14 |
| (Plano de Controlo Interno) | 14 |
| Artigo 18.º | 15 |
| (Responsável pelo Cumprimento Normativo) | 15 |
| Artigo 19.º | 15 |
| (Evidências Documentais) | 15 |
| PARTE VI – RESPONSABILIZAÇÃO E MELHORIA | 16 |
| Artigo 20.º | 16 |
| (Responsabilidades) | 16 |
| Artigo 21.º | 16 |
| (Incumprimento) | 16 |
| Artigo 22.º | 17 |
| (Formação e Sensibilização) | 17 |
| Artigo 23.º | 17 |
| (Monitorização e Revisão) | 17 |
| Artigo 24.º | 18 |
| (Divulgação e Compromisso) | 18 |
| PARTE VII – DISPOSIÇÕES FINAIS | 18 |
| Artigo 25.º | 18 |
| (Aprovação e Entrada em Vigor) | 18 |

CÓDIGO DE CONDUTA

Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

PREÂMBULO

O Código de Conduta, a que se refere mais concretamente o art.º 7º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (doravante 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.

O Agrupamento de Escolas da Abelheira (adiante Agrupamento), na prossecução da sua atividade, adota mecanismos de defesa e garantia da integridade e ética profissional, sendo o presente Código de Conduta um importante instrumento de responsabilidade e controlo de atuação. As normas e princípios do presente Código vinculam todos os membros dos órgãos do Agrupamento, bem como todos os trabalhadores docentes ou não docentes, independentemente da natureza das funções que desempenham e do respetivo vínculo laboral. O Código de Conduta não se substitui a outros princípios e normas em vigor na Administração Pública e mais do que um conjunto de regras, pretende ser o compromisso de cada um, e de todos, na defesa dos valores que norteiam o serviço público.

O presente Código de Conduta é elaborado de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro do RGPC, e demais legislação aplicável, constituindo parte integrante do Programa de Cumprimento Normativo do Agrupamento de Escolas da Abelheira.

Este Código visa promover uma cultura de integridade, transparência e responsabilidade, em conformidade com as orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

O presente Código articula-se com o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e demais instrumentos de gestão do Agrupamento.

PARTE I – DISPOSIÇÕES LEGAIS

Artigo 1.º

(Objeto e Finalidade)

1. O presente Código estabelece princípios, regras e deveres aplicáveis a todos os membros da comunidade escolar.
2. Visa prevenir, detetar e sancionar práticas de corrupção e infrações conexas e apresenta-se, também, como um instrumento na prevenção do risco de fraude, corrupção e demais ilícitos criminais de que os trabalhadores do Agrupamento tenham conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas

3. Integra o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), obrigatório nos termos do RGPC.

Artigo 2.º

(Âmbito de Aplicação)

1. O Código aplica-se aos membros dos órgãos, trabalhadores e colaboradores ao serviço do Agrupamento, docentes ou não docentes, independentemente do vínculo jurídico-laboral, posicionamento hierárquico e/ou funcional e local onde desenvolvem a sua atividade, designadamente:
 - a) Órgãos de direção e gestão;
 - b) Pessoal docente
 - c) Pessoal não docente;
 - d) Alunos
 - e) Técnicos especializados e colaboradores externos;
 - f) Fornecedores e parceiros institucionais¹.
2. A aplicação do presente Código e o seu cumprimento não impede, substitui ou afasta a aplicação obrigatória de legislação aplicável, e bem assim de outros códigos, regulamentos ou manuais internos do Agrupamento.

Artigo 3.º

(Princípios Fundamentais)

1. Todos os destinatários do presente Código devem, entre outros previstos na legislação portuguesa, respeitar os seguintes princípios:
 - a) Legalidade - Atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.
 - b) Prossecução do interesse público - Prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
 - c) Imparcialidade - Agir de forma imparcial perante aqueles que conosco entrem em relação, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.

¹ O Código aplica-se, sempre que possível e com as devidas adaptações, a todas as demais pessoas, coletivas ou singulares, que integrem a comunidade educativa ou ainda se relacionem ou colaborem, a qualquer título, com o Agrupamento.

- d) **Transparência** - Agir segundo valores de integridade de caráter, honestidade pessoal e profissional, transparência e respeito pelos demais, alicerçando a sua conduta em critérios objetivos e no exclusivo interesse público.
- e) **Integridade** - Agir e comportar-se sempre de forma a passarem no escrutínio público mais rigoroso, não se esgotando esta obrigação no mero cumprimento da lei;
- f) **Princípios da justiça e da razoabilidade** - Tratar de forma justa todos aqueles que conosco entrem em relação, e rejeitar as soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa.
- g) **Princípio da administração aberta** - Todas as pessoas têm o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas.
- h) **Responsabilidade** - Responder, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.
- i) **Proteção dos Dados Pessoais** - Respeitar o direito à proteção dos dados pessoais e, como tal, não podem ser utilizados senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham no Agrupamento.
- j) **Sustentabilidade** – Respeitar os recursos de forma responsável, promovendo a eficiência e a proteção ambiental.

Artigo 4.º

(Definições Jurídicas)

1. Para efeitos do presente Código, consideram-se:
 - a) **Corrupção**: prática de ato ou omissão visando vantagem indevida;
 - b) **Infrações conexas**: crimes previstos no Código Penal, incluindo peculato, abuso de poder, participação económica em negócio, tráfico de influência, entre outros;
 - c) **Conflito de interesses**: situação em que o interesse pessoal interfere com o interesse público.

PARTE II – DEVERES E CONDUTA

Artigo 5.º

(Conflitos de interesses)

1. Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que interesses pessoais, diretos ou indiretos, possam comprometer ou aparentar comprometer a imparcialidade e a objetividade no exercício de funções.
2. O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.
3. Todas as pessoas abrangidas pelo Código têm o dever de:
 - a) Estar alerta para qualquer situação real, aparente ou potencial de conflito de interesses;
 - b) Comunicar qualquer situação suscetível de configurar uma situação de conflito de interesses ao respetivo superior hierárquico ou ao Diretor, consoante os casos, ou através do canal de denúncia existente;
 - c) Abster-se de intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nas situações previstas nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA);
 - d) Adotar os mecanismos procedimentais adequados para dirimir situações de conflito de interesses, nomeadamente aqueles que estão previstos nos artigos 70.º e 74.º do CPA;
 - e) Respeitar e cumprir as normas relativas a impedimentos e incompatibilidades no exercício de funções, previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) e/ou no Estatuto da Carreira Docente (ECD), consoante os casos.
 - f) Sempre que legalmente exigido, os trabalhadores e colaboradores devem assinar uma declaração de inexistência de conflitos de interesses – nos moldes legalmente previstos - nos procedimentos em que intervenham respeitantes às matérias ou áreas de intervenção legalmente identificadas.
 - g) Sempre que exista uma dúvida quanto à existência de conflito de interesses, deve ser solicitada orientação superior antes da tomada de decisão.

Artigo 6.º

(Regras gerais de Conduta)

1. Os destinatários do presente Código devem adotar comportamentos compatíveis com os princípios nele definidos.
2. Para efeitos do número anterior, devem, designadamente:

- a) Ser corteses, prestáveis e acessíveis no relacionamento com a comunidade educativa;
- b) Prestar informações de forma clara, completa e adequada às circunstâncias dos interlocutores;
- c) Atender às necessidades da comunidade educativa, promovendo a compreensão das comunicações;
- d) Proceder à correção de eventuais erros, com revisão de procedimentos ou esclarecimentos adequados;
- e) Exercer funções com zelo, diligência e responsabilidade, salvaguardando a reputação do Agrupamento;
- f) Assegurar a articulação entre serviços, evitando prejuízos decorrentes da descoordenação;
- g) Guardar sigilo sobre factos e informações de que tenham conhecimento;
- h) Utilizar os recursos públicos de forma responsável e eficiente.

PARTE III – NORMAS ESPECÍFICAS DE ATUAÇÃO

Artigo 7.º

(Sigilo e Confidencialidade)

1. Os trabalhadores do Agrupamento devem exercer a sua atividade profissional em consonância com os deveres gerais consagrados na LGTFP, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
2. Os trabalhadores do Agrupamento estão sujeitos ao dever de sigilo profissional em relação às informações e dados pessoais de que tenham acesso no desempenho das suas funções.
3. Para efeitos do número anterior, devem, designadamente:
 - a) Não divulgar informação interna ou sensível sem autorização;
 - b) Proteger os dados pessoais de alunos, famílias e trabalhadores;
 - c) Utilizar de forma segura os sistemas informáticos;
 - d) Evitar a divulgação de informação institucional através de redes sociais, correio eletrónico ou outras plataformas digitais;
 - e) Cumprir as normas legais aplicáveis em matéria de proteção de dados.
4. Os trabalhadores do Agrupamento, aquando do término das suas funções, devem manter sigilo profissional relativo à informação obtida.
5. Inclui-se no dever de sigilo a utilização responsável de plataformas digitais, correio eletrónico institucional e redes sociais, devendo ser evitada a divulgação de informação interna ou sensível.

Artigo 8.º

(Proteção de dados)

1. O tratamento de dados pessoais deve respeitar o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), sendo efetuado com base em fundamentos legais adequados, em matéria de proteção de dados, garantindo a sua utilização de forma lícita, leal e transparente, incluindo, quando aplicável, o consentimento do titular dos dados.
2. Os trabalhadores e colaboradores devem assegurar, designadamente:
 - a) O tratamento de dados pessoais apenas para finalidades legítimas e no âmbito das suas funções;
 - b) A recolha e utilização de dados estritamente necessários à prossecução dessas finalidades;
 - c) A proteção da confidencialidade e integridade dos dados pessoais;
 - d) d) A adoção de medidas de segurança adequadas à proteção da informação;
 - e) e) A não divulgação de dados pessoais a terceiros sem fundamento legal ou autorização adequada.
3. O tratamento de dados pessoais deve basear-se nos fundamentos legais aplicáveis, incluindo, quando necessário, o consentimento do titular dos dados.
4. Devem ser cumpridas as orientações internas do Agrupamento e as normas previstas no RGPD.
5. Qualquer incidente ou violação de dados pessoais deve ser comunicado de imediato à Direção, para efeitos de avaliação e eventual notificação às entidades competentes.

Artigo 9.º

(Acumulação de funções)

1. Os trabalhadores do Agrupamento podem acumular funções em instituições públicas e privadas, desde que estejam devidamente autorizadas nos termos da Lei vigente.
2. Para efeitos do número anterior, deve ser assegurado que:
 - a) A acumulação de funções é previamente autorizada, nos termos legais aplicáveis;
 - b) Não existe conflito de interesses entre as funções exercidas, de modo a garantir a transparência, a imparcialidade e independência no desempenho das funções;
 - c) Não é prejudicada a disponibilidade, assiduidade e qualidade do serviço prestado;
 - d) São cumpridas as normas internas e demais obrigações legais aplicáveis.
3. Devem ser evitadas situações que possam suscitar dúvidas quanto à integridade ou à transparência no exercício de funções.
4. Sempre que ocorra uma alteração das condições que motivaram a autorização da acumulação de funções em instituições públicas, há lugar à revisão desse documento,

de forma a garantir que as novas funções do trabalhador se encontram em conformidade.

Artigo 10.º

(Relações internas)

1. Os trabalhadores do Agrupamento devem cultivar um ambiente de trabalho cordial e profissional, incentivando a entreaajuda, o trabalho em equipa e a cooperação, adotando uma conduta com base na honestidade, respeito mútuo e integridade, contribuindo para a criação de um clima de trabalho positivo e produtivo.
2. Os trabalhadores do Agrupamento devem manter um comportamento respeitoso e ético em relação aos seus colegas e demais trabalhadores, superiores hierárquicos e com terceiros, nomeadamente:
 - a) Não emitir comentários preconceituosos com base na origem, aparência, género, orientação sexual, religião, etnia, entre outros tratando todos com respeito;
 - b) Não participar na disseminação de boatos e calúnias que possam prejudicar a reputação dos seus colegas e demais trabalhadores;
 - c) Promover a resolução construtiva de conflitos no local de trabalho.
 - d) Adotar comportamentos de respeito, correção e urbanidade no relacionamento interpessoal;
 - e) Promover um ambiente de trabalho positivo, colaborativo e inclusivo;
 - f) Cooperar entre si, partilhando informação relevante para o bom funcionamento do Agrupamento;
 - g) Respeitar as funções, responsabilidades e competências de cada membro da comunidade educativa;
3. Não são admissíveis comportamentos que prejudiquem o ambiente de trabalho, designadamente atitudes ofensivas, discriminatórias ou desrespeitosas.
4. Os trabalhadores do Agrupamento devem manter-se atualizados, participando ativamente em ações de formação de modo a adquirir novos conhecimentos e competência para o exercício das suas funções, e assim manter/alcançar uma maior qualidade e eficiência no serviço prestado

Artigo 11.º

(Prevenção do assédio)

1. O Agrupamento não tolera qualquer forma de assédio, designadamente assédio moral ou sexual, no contexto das relações de trabalho e da comunidade educativa.
2. Para efeitos do número anterior, entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente baseado em fatores de discriminação, que tenha como objetivo ou

efeito perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3. Os trabalhadores e colaboradores devem, designadamente:
 - a) Abster-se de comportamentos suscetíveis de configurar assédio;
 - b) Respeitar a dignidade, integridade e direitos dos demais;
 - c) Contribuir para a prevenção de situações de assédio;
 - d) Comunicar situações de assédio através dos meios adequados;
 - e) Denunciar situações de assédio de que tenham conhecimento.
4. As situações de assédio devem ser tratadas com confidencialidade, garantindo a proteção das pessoas envolvidas e o cumprimento da legislação aplicável.
5. Sempre que tenha conhecimento de situações de assédio, o órgão de gestão deve promover a sua averiguação, podendo instaurar processo de inquérito ou disciplinar, nos termos legais.

Artigo 12.º

(Utilização de bens e recursos)

1. Os trabalhadores do Agrupamento devem zelar pela conservação e utilização adequada dos bens e equipamentos colocados à sua disposição no exercício das suas funções, de forma a evitar danos e desgastes desnecessários e devendo comunicar de imediato qualquer situação irregular suscetível de colocar em risco a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, devem:
 - a) Utilizar equipamentos, instalações e materiais de forma responsável e eficiente;
 - b) Assegurar a boa conservação dos recursos colocados à sua disposição;
 - c) Evitar qualquer utilização indevida ou abusiva;
 - d) Promover uma gestão eficiente e sustentável, evitando desperdícios;
 - e) Comunicar situações de avaria, dano ou utilização indevida dos recursos.
3. A aplicação dos princípios e valores estabelecidos no Código de Conduta do Agrupamento pressupõe o seu cumprimento integral por parte dos representantes dos seus órgãos de gestão, os quais devem pautar-se pelo seu profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento, sendo exemplo, deste modo, para os demais trabalhadores deste estabelecimento de ensino.

Artigo 13.º

(Ofertas, Benefícios e Hospitalidade)

1. Os trabalhadores e colaboradores do Agrupamento não devem aceitar ofertas, benefícios ou hospitalidade que possam influenciar, ou aparentar influenciar, o exercício das suas funções.
2. Para efeitos do número anterior, devem, designadamente:
 - a) Recusar ofertas de valor significativo;
 - b) Evitar situações que possam comprometer a sua imparcialidade e independência;
 - c) Comunicar ao órgão diretivo quaisquer situações suscetíveis de dúvida;
 - d) Atuar com transparência em todas as circunstâncias.
3. É proibida qualquer forma de suborno ou obtenção de vantagem indevida.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é permitido aos representantes do Agrupamento endereçar convites e/ou hospitalidade institucional a entidades externas, públicas ou privadas, para participação em atividades, eventos ou iniciativas promovidas pelo Agrupamento, desde que tal não comprometa os princípios da transparência e imparcialidade.

PARTE IV – PREVENÇÃO DE RISCOS

Artigo 14.º

(Áreas de Risco e Boas Práticas)

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores e colaboradores do Agrupamento devem adotar comportamentos que previnam a ocorrência de riscos de corrupção e infrações conexas, designadamente, nas seguintes áreas de risco:
 - a) Conflitos de Interesse - Deve ser assegurada a identificação, comunicação e gestão de situações de conflito de interesses, sendo obrigatória a abstenção de intervenção em processos em que exista interesse pessoal direto ou indireto.
 - b) Ofertas e Vantagens - É proibida a aceitação de ofertas, benefícios ou vantagens que possam influenciar ou aparentar influenciar a imparcialidade das decisões. Podem ser aceites ofertas de valor meramente simbólico, desde que enquadradas em práticas institucionais e sem impacto na independência do exercício em funções.
 - c) Contratação Pública e Fornecedores - Devem ser respeitados os princípios da legalidade, concorrência, transparência e igualdade, sendo proibido o favorecimento de entidades ou fornecedores com base em relações pessoais ou interesses particulares.

- d) Avaliação e Relação Pedagógica - Os processos de avaliação devem basear-se em critérios objetivos, transparentes e previamente definidos, sendo vedada qualquer forma de favorecimento indevido, nomeadamente de pressões externas ou relações pessoais.
 - e) Utilização de Recursos Públicos - Os recursos do Agrupamento devem ser utilizados exclusivamente para fins institucionais, de forma responsável e eficiente, sendo proibido o seu uso para fins pessoais ou indevidos.
 - f) Informação e Proteção de Dados - Deve ser assegurado o cumprimento das normas relativas à proteção de dados pessoais, garantindo a confidencialidade e a utilização da informação apenas para fins legítimos e autorizados.
 - g) Fraude e Falsificação - É proibida qualquer forma de fraude ou falsificação de documentos, incluindo registos de assiduidade, avaliações, despesas ou outros elementos administrativos.
 - h) Acumulação de funções – A acumulação de funções deve respeitar os requisitos legais aplicáveis, devendo ser previamente autorizada e não podendo comprometer a imparcialidade, independência e disponibilidade no exercício das funções no Agrupamento.
 - i) Comunicação de irregularidades – Deve ser promovida a comunicação de situações irregulares através dos canais próprios, garantindo a proteção do denunciante e o tratamento confidencial da informação.
2. As áreas de risco identificadas no presente artigo encontram-se detalhadas e avaliadas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção do Agrupamento.

PARTE V – SISTEMA DE CUMPRIMENTO

Artigo 15.º

(Programa de Cumprimento Normativo)

1. Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, o Agrupamento assegura a implementação de um Programa de Cumprimento Normativo.
2. O Programa de Cumprimento Normativo integra, designadamente:
 - a) O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (PPR);
 - b) O Código de Conduta;
 - c) O canal de denúncias;
 - d) O plano de formação;
 - e) A designação de um responsável pelo cumprimento normativo.

Artigo 16.º

(Canal de Denúncias)

1. O Agrupamento disponibiliza um canal de denúncia destinado à comunicação de irregularidades, acessível a todos os membros da comunidade educativa.
2. Podem ser reportadas, através do referido canal, designadamente:
 - a) Situações de corrupção ou infrações conexas;
 - b) Práticas de favorecimento indevido;
 - c) Utilização indevida de recursos do Agrupamento;
 - d) Violação dos princípios e normas previstos no presente Código;
 - e) Outras situações irregulares ou ilícitas nos termos da legislação aplicável.
3. O tratamento das denúncias assegura, designadamente:
 - a) A confidencialidade da identidade do denunciante;
 - b) A proteção contra atos de retaliação;
 - c) A análise imparcial e rigorosa das situações reportadas.
4. O canal de denúncia encontra-se publicitado no site institucional do Agrupamento, sendo objeto de melhoria contínua, de forma a garantir a sua eficácia e acessibilidade.

Artigo 17.º

(Plano de Controlo Interno)

1. O Agrupamento adota mecanismos de controlo interno destinados a garantir a legalidade, regularidade, transparência e eficiência dos processos administrativos, financeiros, pedagógicos e de gestão de recursos humanos.
2. O sistema de controlo interno integra, designadamente:
 - a) No processo financeiro:
 - i) Segregação de funções;
 - ii) Decisões colegiais
 - iii) Registo contabilístico obrigatório;
 - iv) Auditorias periódicas;
 - b) No processo pedagógico:
 - i) Critérios de avaliação uniformizados;
 - ii) Publicitação dos critérios de avaliação;
 - iii) Registo digital de classificações;

- iv) Supervisão por coordenação pedagógica;
- v) Garantia de equidade, transparência e rigor nas decisões pedagógicas;
- c) Na gestão de recursos humanos:
 - i) Procedimentos transparentes de recrutamento;
 - ii) Registo e controlo de assiduidade;
 - iii) Avaliação de desempenho documentada.

Artigo 18.º

(Responsável pelo Cumprimento Normativo)

1. O responsável pelo cumprimento normativo é designado pelo órgão diretivo devendo a sua nomeação constar de despacho interno.
2. Compete ao responsável pelo cumprimento normativo, designadamente:
 - a) Monitorizar a implementação e execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção;
 - b) Acompanhar o cumprimento do presente Código de Conduta;
 - c) Receber e acompanhar as denúncias apresentadas;
 - d) Elaborar relatórios periódicos de avaliação;
 - e) Promover ações de formação e sensibilização em matérias de integridade e prevenção da corrupção.
3. O responsável pelo cumprimento normativo exerce as suas funções com independência técnica e funcional.
4. Para o exercício das suas funções, deve ser assegurado o acesso à informação necessária.
5. O responsável pelo cumprimento normativo está sujeito ao dever de sigilo relativamente às informações de que tenha conhecimento no exercício das suas funções.

Artigo 19.º

(Evidências Documentais)

1. O Agrupamento deve assegurar a existência e manutenção de evidências documentais que comprovem a implementação e cumprimento do presente Código e do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção.
2. Para efeitos do número anterior, devem ser mantidos, designadamente:
 - a) Código de Conduta aprovado;
 - b) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção atualizado;

- c) Registo de denúncias;
- d) Relatórios periódicos de execução;
- e) Registos de ações de formação;
- f) Declarações de inexistência de conflitos de interesses;
- g) Evidência de auditorias internas;
- h) Planos de ação corretiva;
- i) Registo das ações corretivas implementadas.

PARTE VI – RESPONSABILIZAÇÃO E MELHORIA

Artigo 20.º

(Responsabilidades)

1. O órgão diretivo é responsável pela implementação e monitorização do Código de Conduta do Agrupamento.
2. Todos os trabalhadores e colaboradores do Agrupamento são responsáveis pelo cumprimento do presente Código de Conduta.
3. Para efeitos do número anterior, devem, designadamente:
 - a) Conhecer e cumprir as normas e princípios estabelecidos;
 - b) Atuar de acordo com padrões de ética, integridade e responsabilidade;
 - c) Colaborar na prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
 - d) Comunicar situações que possam constituir irregularidades ou violações do presente Código;
 - e) Contribuir para a promoção de uma cultura organizacional baseada na transparência e confiança.
4. O órgão diretivo e os responsáveis intermédios devem assegurar a divulgação, aplicação e acompanhamento do presente Código.
5. Toda a comunidade educativa deve colaborar na promoção de uma cultura de integridade e responsabilidade.

Artigo 21.º

(Incumprimento)

1. O incumprimento das normas previstas no presente Código pode constituir infração disciplinar, nos termos da legislação aplicável.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ainda ser aplicadas outras consequências legalmente previstas, designadamente de natureza civil, financeira ou criminal.

3. A aplicação de medidas decorrentes do incumprimento deve respeitar os princípios da legalidade, proporcionalidade adequação e justiça.
4. A eventual responsabilidade disciplinar não prejudica a responsabilidade civil, financeira ou criminal que ao caso couber.

Artigo 22.º

(Formação e Sensibilização)

1. O Agrupamento promove ações de formação e sensibilização destinadas à divulgação e compreensão do presente Código de Conduta.
2. Para efeitos do número anterior, devem ser asseguradas, designadamente:
 - a) A formação inicial dos trabalhadores e colaboradores sobre os princípios e normas do Código;
 - b) A atualização periódica de conhecimentos em matérias de ética, integridade e prevenção da corrupção;
 - c) A divulgação de boas práticas e orientações internas;
 - d) A promoção de uma cultura de responsabilidade e transparência.
3. As ações de formação e sensibilização devem ser ajustadas às funções e responsabilidades dos diferentes membros da comunidade educativa.

Artigo 23.º

(Monitorização e Revisão)

1. O cumprimento do presente Código é objeto de monitorização regular, com base em indicadores definidos, com vista à avaliação da sua eficácia e à identificação de oportunidades de melhoria.
2. A monitorização deve incluir, designadamente:
 - a) A análise de situações reportadas e respetivo tratamento;
 - b) A verificação do cumprimento das normas e princípios estabelecidos;
 - c) A avaliação da necessidade de atualização das medidas previstas;
 - d) A articulação com o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (PPR).
3. No âmbito do disposto no número anterior, deve ser assegurado:
 - a) A avaliação anual da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção;
 - b) A elaboração de relatórios de execução;
 - c) A revisão periódica do Código e do PPR, com uma periodicidade mínima de três anos ou sempre que se justifique.

Artigo 24.º

(Divulgação e Compromisso)

1. O presente Código deve ser divulgado a todos os membros da comunidade educativa, garantindo o seu conhecimento e compreensão.
2. Para efeitos do número anterior, o Código deve:
 - a) Ser disponibilizado nos canais institucionais do Agrupamento;
 - b) Ser divulgado junto dos trabalhadores e colaboradores no início de funções;
 - c) Ser objeto de ações de sensibilização sempre que se justifique.
3. Todos os trabalhadores e colaboradores comprometem-se a respeitar e cumprir o presente Código.
4. Para efeitos do número anterior, devem:
 - a) Conhecer as normas e princípios nele definidos;
 - b) Atuar de acordo com os princípios de ética, integridade e responsabilidade;
 - c) Contribuir para a promoção de uma cultura organizacional baseada na confiança e transparência.

PARTE VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 25.º

(Aprovação e Entrada em Vigor)

1. O presente Código de Conduta é aprovado pelo Conselho Geral do Agrupamento de Escolas da Abelheira.
2. O Código entra em vigor na data da sua aprovação, produzindo efeitos a partir desse momento.
3. O presente Código é vinculativo para todos os seus destinatários.
 - Versão de trabalho elaborada pela CAP do Agrupamento de Escolas da Abelheira.
 - Documento apresentado e apreciado em reunião do Conselho Pedagógico deste Agrupamento, realizada em 29 de abril de 2026.
 - Colocado à consideração da comunidade educativa a partir desta data, sendo, na sua versão final, submetido ao Conselho Geral para aprovação.

O Presidente da CAP