



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA



Escola Básica e Secundária
São Roque do Pico

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Escola Básica e Secundária de São Roque do Pico, 25 de maio de 2022

ÍNDICE

1. Introdução -----	3
2. Objeto -----	4
3. Âmbito -----	4
4. Objetivos -----	4
5. Princípios Éticos -----	5
6. Normas de Conduta -----	6
7. Apreciação -----	11

1 - INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta da Escola Básica e Secundária de São Roque do Pico (adiante designada por EBS SRP) é o documento que estabelece o conjunto de princípios e de regras de natureza ética e deontológica que deve presidir ao exercício das atividades, funções e competências desenvolvidas pela organização.

O presente Código de Ética e Conduta, enquanto alicerce do desempenho da EBSSRP, pretende promover a mais adequada atitude individual e de equipa, reforçar a missão e os valores legalmente consagrados e contribuir como referência no desempenho do serviço público prestado. Este deverá ser interpretado em harmonia com as normas em vigor em matéria de direitos, deveres e responsabilidades dos trabalhadores em funções públicas, nomeadamente:

- A Carta de Direitos Fundamentais da União Europeia (2010/C86/02);
- O Código Europeu da Boa Conduta Administrativa;
- O Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
- A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual);
- A Carta Ética – Dez Princípios da Administração Pública;
- O regime da responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua versão atual);
- A Lei de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto).

Por se tratar de um instrumento de enquadramento e apoio à ação, o seu conteúdo será, sempre que necessário, revisto e atualizado e objeto de publicitação no sítio de Internet da EBS SRP e divulgado junto de todos os trabalhadores através do correio eletrónico institucional e, em particular, junto dos que iniciam funções na Unidade Orgânica (UO).

2. OBJETO

O Código de Ética e Conduta da EBS SRP reúne os valores e princípios gerais de ética que norteiam 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 EBSSRP se encontram sujeitos e que assumem como intrinsecamente seus, refletindo-os na relação profissional que estabelecem entre si e com as partes interessadas, não devendo, em circunstância alguma, negligenciar o impacto que as suas decisões, atuações ou comportamentos, por ação ou omissão, possam ter na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros.

3. ÂMBITO

O presente Código aplica-se a todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da EBSSRP, independentemente da sua função, posição hierárquica ou vínculo.

O Código de Ética e Conduta aplica-se, sempre que possível e com as devidas adaptações, a todas as demais pessoas, coletivas ou singulares, que se relacionem, a qualquer título com a Unidade Orgânica.

A aplicação do presente Código e o seu cumprimento não prejudica a aplicação de outras disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como outros normativos internos, designadamente, em matérias de direitos, deveres e responsabilidades.

4. Objetivos

São objetivos do presente Código:

- assegurar 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 EBS SRP;

- contribuir para uma cultura de valorização e respeito pelo indivíduo e de tolerância zero em relação a qualquer comportamento inadequado, no contexto laboral;
- garantir 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 pela gestão pública, promovendo o reporte de situações suspeitas de conflito de interesses, de corrupção e/ou de fraude, através da disponibilização de canais de denúncia que asseguram o devido tratamento em conformidade com a legislação nacional e europeia aplicável a este âmbito.

5. PRINCÍPIOS ÉTICOS

Os trabalhadores da EBSSRP respeitam, no exercício das atividades, funções e competências, os seguintes princípios:

Legalidade e proporcionalidade

Atuar em conformidade com os princípios constitucionais e em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites das funções e competências cometidas e em conformidade com os fins para que as mesmas lhes foram conferidas.

Colaboração e boa-fé

Agir e relacionar-se com as partes interessadas de acordo com o princípio da Boa Fé e em colaboração, para satisfazer de forma eficiente e eficaz as necessidades internas e/ou externas e tendo em vista a criação de valor.

Boa administração e serviço público

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

Igualdade, justiça e imparcialidade

Tratar adequadamente, de forma justa e imparcial, qualquer cidadão de forma a não beneficiar ou prejudicar, em razão de ascendência, identidade de género, raça, etnia, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

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.

Dignidade da pessoa humana e integridade física e moral

Respeitar a inviolabilidade da integridade física e moral da pessoa humana, rejeitando todo o comportamento abusivo, incluindo o assédio sexual ou moral, através de conduta verbal ou física de intimidação, de humilhação ou de coação, regendo-se por critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

6. NORMAS DE CONDUTA

Na EBSSRP, entende-se como uma conduta profissional adequada, o seguinte:

Relacionamento interpessoal e relações internas

- Atuar com idoneidade, 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 EBSSRP; adotando uma posição construtiva na resolução dos problemas. Os eventuais conflitos entre trabalhadores devem ser geridos e

ultrapassados pelos próprios com máximo respeito e cordialidade. No entanto caso persistam devem ser objeto de resolução por parte dos dirigentes.

- Apresentar queixa sobre comportamentos que possam consubstanciar assédio moral ou sexual, junto da entidade competente;
- Promover a disponibilidade, cooperação, partilha de informação e de conhecimento entre as partes interessadas da EBSSRP de forma clara, simples, cortês 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.

Relação com a Administração Pública

Agir e relacionar-se com as partes interessadas de acordo com as regras da boa-fé e em colaboração, para satisfazer de forma eficiente e eficaz as necessidades internas e/ou externas e tendo em vista a criação de valor.

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 proactiva 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 EBS SRP e os restantes serviços da Administração Pública são da responsabilidade da Gestão de Topo.

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 legislações aplicáveis;
- 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;
- Não aceitar qualquer presente ou outro benefício, para si próprio ou em nome de outrem, que visem influenciar o seu trabalho, excetuando-se as ofertas entregues ou recebidas por força do desempenho das funções que se fundamentem numa mera relação de cortesia ou que tenham valor insignificante, desde que as mesmas não visem influenciar o trabalho. Os presentes ou ofertas recebidas nestes termos devem ser registadas no respetivo serviço;
- 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.

Relação com a comunicação social

As relações entre a EBSSRP e a comunicação social são da exclusiva responsabilidade do Conselho Executivo.

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 EBS SRP;
- 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.

Conflitos de interesses

Assegurar a independência dos interesses da EBSSRP em relação aos interesses pessoais, de familiares ou amigos atuando e aplicando, no âmbito das suas atribuições medidas que visem prevenir ocorrência de conflitos de interesses, designadamente:

- Identificação de potenciais situações de conflitos de interesse relativamente a cada área funcional da estrutura orgânica;
- Desenvolvimento e proposta de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre conflitos de interesse, junto de todos os trabalhadores e colaboradores;
- Subscrição, por todos os trabalhadores e colaboradores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente aos procedimentos que lhes sejam confiados no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenham influência.

Utilização de recursos materiais e demais equipamentos

- Utilizar, adequada, racional e eficientemente, todo o material e equipamento da Unidade Orgânica no cumprimento da sua missão e objetivos, rejeitando a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos ao Serviço;
- Adotar as medidas adequadas a uma mais eficiente utilização dos recursos disponibilizados pela Unidade Orgânica, bem como implementar políticas de

proteção do meio ambiente, adotando condutas que permitam a diminuição dos resíduos, a separação dos lixos e sua reciclagem, a redução de gastos energéticos e do consumo de materiais consumíveis, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável;

- Utilizar preferencialmente meios eletrónicos, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativa, bem como a proximidade com os interessados, sendo que os meios utilizados devem garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação;
- Reportar alguma irregularidade observada nos materiais ou equipamentos ao superior hierárquico ou ao respetivo interlocutor na EBSSRP.

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 conseguir identificar indícios de comportamentos relacionados;
- 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;
- Não apresentar declarações ou documentos falsos, desviar fundos, fazer pagamentos indevidos, oferecer presentes ou solicitar favores;

- Prestar toda 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 da Unidade Orgânica;
- 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.

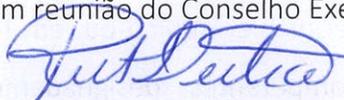
7. APLICAÇÃO

- A suspeita de fraude, corrupção e infrações conexas ou de comportamentos de assédio moral ou sexual, deve ser comunicada através de ferramenta eletrónica que garanta a segurança da pessoa que denuncia ou comunica;
- Suspeitas fundadas de violações ao Código de Ética e Conduta, devem ser comunicadas, por escrito, ao superior hierárquico ou, em função do caso e da natureza, a outras entidades competentes, designadamente ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas, à Inspeção-Geral de Finanças, ao Organismo Europeu de Luta Antifraude, à Procuradoria Europeia, ou à Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego.
- Comunicações ou denúncias suspeitas de violações ao Código são confidenciais e a EBSSRP não tolerará quaisquer retaliações. Quem comunique suspeitas ou factos suspeitos deve ser protegido de qualquer represália.
- 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.
- A análise das denúncias recebidas na EBSSRP relativas a suspeitas de fraude, corrupção e infrações conexas será realizada de acordo com o estabelecido no IT.GSG.11- Denúncias.

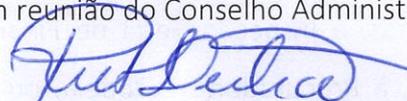
- A análise de queixas/denúncias relativas a assédio moral ou sexual, será realizada de acordo com o estabelecido na IT.GSG.11- Denúncias.
- As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são registadas no processo individual do trabalhador e podem ir desde a repreensão escrita, forma mais leve, ao despedimento disciplinar ou demissão.
- Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.
- A eficácia, interiorização e respeito pelos princípios e normas instituídos no Código, devem ser monitorizadas através da análise estatística de eventuais denúncias e do resultado do seu tratamento, bem como da aplicação de questionários de diagnóstico às partes interessadas relevantes.

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

Aprovado em reunião do Conselho Executivo de 25 de maio de 2022



Aprovado em reunião do Conselho Administrativo em 26 de maio 2022



Apreciado na reunião de Assembleia de Escola de 02 de junho de 2022