



Código de Conduta Escolar

Aprovação:

Índice

1. PRINCÍPIOS GERAIS.....	4
2. REGRAS DE CONDUTA PARA ALUNOS.....	4
3. REGRAS DE CONDUTA PARA DOCENTES.....	4
4. REGRAS DE CONDUTA PARA PESSOAL DE AÇÃO EDUCATIVA	5
5. REGRAS DE CONDUTA PARA ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	5
6. PRÁTICAS EXPRESSAMENTE REJEITADAS	5
7. DENÚNCIA E PROTEÇÃO.....	5
8. COMPROMISSO	6
9. CONFLITOS DE INTERESSES, INCOMPATIBILIDADES E ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES	6
8.1. Conflito de Interesses.....	6
8.2. Incompatibilidades e Impedimentos	6
8.3. Acumulação de Funções	7
10. GRATIFICAÇÕES, RECOMPENSAS, PRESENTES OU OFERTAS.....	7
9.1. Proibição de Aceitação Indevida	7
9.2. Exceções de Caráter Simbólico	8
9.3. Regras de Transparência e Comunicação.....	8
9.4. Responsabilidade Disciplinar	8
ANEXOS	9
Anexo I	10
Fontes Legais e Referências Normativas	10
Referências Complementares.....	11
Declarações e Formulários	12
Anexo -II	13
Formulário de Comunicação de Situação de Não Conformidade ou Potencial Fraude	13
1. Identificação do Comunicante (<i>Opcional</i>)	13
2. Dados da Ocorrência	13
3. Tipo de Situação (assinale o(s) que se aplica(m))	13
5. Evidências ou Documentação (se aplicável)	13
6. Medidas já tomadas (se aplicável)	14
7. Sugestões ou Observações Finais	14
Confidencialidade e Proteção	14
A instituição garante o tratamento confidencial da informação e a proteção contrarretaliações de quem comunica de boa-fé.	14
Anexo III.....	15
Declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa	15
Anexo- IV	16
Formulário de Requerimento de Autorização para Acumulação de Funções.....	16

1. Identificação do Requerente	16
2. Função Pública Principal (atualmente exercida)	16
3. Pedido de Autorização para Acumulação com Outra Função	16
4. Declaração de Responsabilidade	16
5. Parecer da Chefia Direta / Hierárquica.....	17
Anexo- V	18
Declaração de Compromisso de Cumprimento.....	18
Identificação do Declarante	18
Objeto da Declaração	18
Notas:	18

1. PRINCÍPIOS GERAIS

Todos os membros da comunidade educativa — alunos, docentes, pessoal de ação educativa e encarregados de educação — deverão orientar a sua conduta pelos valores basilares da honestidade, do respeito mútuo, da responsabilidade, da justiça e da integridade, em conformidade com os princípios constitucionais e normativos aplicáveis ao sistema educativo.

2. REGRAS DE CONDUTA PARA ALUNOS

É imperativo que os alunos:

- a) Respeitem de forma inequívoca todos os membros da comunidade escolar, incluindo colegas, docentes e pessoal de ação educativa;
- b) Abstenham-se de utilizar quaisquer meios fraudulentos nas avaliações, designadamente cola ou plágio;
- c) Cumpram rigorosamente os horários e regulamentos internos da escola;
- d) Preservem e zelem pela correta utilização dos equipamentos e instalações escolares;
- e) Promovam um ambiente inclusivo, rejeitando qualquer manifestação de bullying, discriminação ou exclusão.

3. REGRAS DE CONDUTA PARA DOCENTES

Os docentes deverão:

- f) Exercer as suas funções com imparcialidade, justiça e transparência, especialmente no âmbito da avaliação dos alunos;
- g) Respeitar o dever de confidencialidade relativamente a informações pessoais e académicas dos alunos;
- h) Assegurar a equidade no acesso a recursos e oportunidades educativas;
- i) Constituir-se como modelo de integridade e ética profissional;
- j) Abster-se de quaisquer práticas de favoritismo ou discriminação.

4. REGRAS DE CONDUTA PARA PESSOAL DE AÇÃO EDUCATIVA

Os técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais são obrigados a:

- a) Tratar com cortesia, respeito e dignidade todos os alunos e membros da comunidade escolar;
- b) Cumprir com zelo e diligência as suas atribuições, contribuindo para o funcionamento harmonioso da escola;
- c) Vigiar e reportar quaisquer condutas indevidas ou situações que possam comprometer a integridade do ambiente escolar.

5. REGRAS DE CONDUTA PARA ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os encarregados de educação deverão:

- a) Comunicar regularmente com o Diretor de Turma, Docente Titular da Turma e comparecer na escola sempre que solicitado, cumprindo as regras de conduta e ética alocadas a qualquer cidadão;
- b) Respeitar todos os membros da comunidade escolar e fazer-se respeitar;
- c) Articular a sua intervenção com todos os membros da comunidade escolar abstendo-se de favoritismos e/ou discriminação.

6. PRÁTICAS EXPRESSAMENTE REJEITADAS

São expressamente vedadas todas as condutas que envolvam:

- a) Subornos, trocas de favores ou quaisquer privilégios indevidos;
- b) Ocultação de comportamentos ilícitos ou inadequados por medo, conivência ou omissão;
- c) Difusão de rumores, falsidades ou qualquer forma de humilhação;
- d) Abuso de poder ou autoridade, em qualquer circunstância.

7. DENÚNCIA E PROTEÇÃO

É direito e dever de todos os membros da comunidade educativa denunciar condutas ilícitas ou antiéticas. A escola assegura:

- a) A confidencialidade e a proteção daqueles que, de boa-fé, reportem situações de injustiça, corrupção ou outras violações;
- b) A existência de um Canal de Denúncia Interno, que poderá consistir numa caixa física ou endereço eletrónico específico, para recolha e tratamento das denúncias.

8. COMPROMISSO

Todos os membros da comunidade escolar comprometem-se a:

- a) Conhecer e respeitar integralmente o presente Código de Conduta;
- b) Agir de acordo com os princípios e regras nele consignados;
- c) Participar ativamente na promoção e construção de uma escola caracterizada pela justiça, ética, transparência e integridade.

9. CONFLITOS DE INTERESSES, INCOMPATIBILIDADES E ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

8.1. Conflito de Interesses

Constitui situação de **conflito de interesses** qualquer circunstância em que os interesses pessoais, familiares ou económicos de um membro da comunidade educativa possam comprometer ou influenciar indevidamente o desempenho isento das suas funções ou responsabilidades escolares.

Devem ser prevenidas ou imediatamente comunicadas situações como:

- a) Participação em decisões que envolvam familiares diretos (por exemplo, avaliação, seleção ou atribuição de funções);
- b) Influência indevida em concursos, candidaturas ou processos administrativos em que existam ligações pessoais relevantes;
- c) Utilização do cargo ou função para obtenção de vantagens pessoais ou para terceiros;
- d) Aceitação de ofertas, brindes ou benefícios que possam ser interpretados como tentativa de favorecimento.

8.2. Incompatibilidades e Impedimentos

Nos termos da legislação aplicável, são considerados impedimentos ou incompatibilidades:

- a) O exercício simultâneo de funções públicas e privadas suscetíveis de gerar conflitos de interesse;
- b) A acumulação de cargos que comprometam o dever de imparcialidade ou provoquem sobreposição de responsabilidades;
- c) A intervenção em processos que envolvam familiares ou situações em que o colaborador tenha interesse direto ou indireto.

Sempre que surjam dúvidas quanto à existência de impedimento, o membro envolvido deverá comunicar a situação à Direção Escolar ou órgão competente, abstendo-se de atuar até deliberação formal.

8.3. Acumulação de Funções

A **acumulação de funções** por docentes, funcionários ou outros membros da comunidade escolar só é permitida se:

- a) Não prejudicar o desempenho das funções principais;
- b) Estiver devidamente autorizada pelo Conselho Executivo ou entidade tutelar, nos termos legais;
- c) Não constituir fonte de favorecimento, dependência hierárquica cruzada ou conflito ético com a missão educativa.

Casos típicos a evitar incluem:

- o exercício de funções remuneradas em empresas contratadas pela escola;
- o envolvimento em atividades privadas durante o horário de trabalho escolar;
- o uso de meios da escola para fins externos à atividade educativa.

10. GRATIFICAÇÕES, RECOMPENSAS, PRESENTES OU OFERTAS

9.1. Proibição de Aceitação Indevida

Os dirigentes, docentes, funcionários e quaisquer trabalhadores ao serviço da escola não devem, em circunstância alguma, solicitar, aceitar ou receber gratificações, recompensas, presentes ou ofertas de valor económico, direta ou indiretamente, por parte de alunos, encarregados de educação, fornecedores, prestadores de serviços ou outros com interesses na escola, sempre que:

- a) Possa ser interpretado como tentativa de influência no desempenho das suas funções;

- b) Possa comprometer ou aparentar comprometer a imparcialidade, integridade ou independência profissional do trabalhador;
- c) Configure uma prática de favorecimento, dependência ou troca de benefícios.

9.2. Exceções de Caráter Simbólico

São apenas admissíveis ofertas de natureza meramente simbólica e de reduzido valor económico (ex.: lembranças em ocasiões festivas ou de despedida), desde que:

- a) Não estejam associadas a qualquer expectativa de tratamento preferencial;
- b) Sejam oferecidas de forma transparente e com conhecimento do Conselho Executivo;
- c) O seu valor cumulativo não ultrapasse os limites definidos pelo Conselho Executivo ou legislação em vigor.

9.3. Regras de Transparência e Comunicação

Sempre que surjam dúvidas sobre a legitimidade de uma oferta ou recompensa, o trabalhador deve:

- Comunicar de imediato a situação ao Conselho Executivo;
- Abster-se de aceitar ou usar a oferta até deliberação formal;
- Promover a devolução da oferta, caso esta seja considerada inapropriada ou não admissível.

9.4. Responsabilidade Disciplinar

A aceitação indevida de gratificações, presentes ou recompensas pode configurar infração disciplinar e ser alvo de processo nos termos da lei, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil ou criminal.

ANEXOS

Anexo I

Fontes Legais e Referências Normativas

Este anexo reúne as principais fontes jurídicas, documentos oficiais e recomendações que fundamentam o Plano de Formação Escolar sobre **Integridade e Prevenção da Corrupção** e o Código de Conduta Escolar da Escola Básica e Secundária da Graciosa.

1. Constituição da República Portuguesa

- **Artigo 13.º — Igualdade:** Estabelece o princípio da igualdade de todos os cidadãos, vedando discriminações e promovendo a justiça social.
- **Artigo 73.º — Direito à Educação:** Garante o direito à educação, incluindo a formação ética e cívica.

2. Estatuto do Aluno e Ética Escolar

- **DLR n.º 12/2013/A, de 23 de agosto:** Define direitos, deveres e normas de conduta dos alunos, promovendo um ambiente escolar justo e responsável.

3. Lei da Prevenção da Corrupção

- **Lei n.º 93/99, de 14 de julho:** Estabelece os princípios e medidas de prevenção da corrupção no setor público, aplicáveis à comunidade educativa.

4. Regime Jurídico do Contrato de Trabalho em Funções Públicas

- **Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho:** Reforça o dever de integridade e ética no serviço público, incluindo docentes e funcionários escolares.

5. Código de Conduta para o Pessoal Docente

- **Despacho Normativo n.º 18/2012, de 28 de junho:** Define os princípios éticos e responsabilidades profissionais dos docentes.

6. Documentos Internacionais e Recomendações

- **Carta dos Direitos dos Alunos da União Europeia:** Promove valores de respeito, justiça e integridade no meio escolar.
- **Recomendações da OCDE sobre Educação para a Cidadania:** Enfatizam a importância da educação ética e da prevenção da corrupção no currículo escolar.

7. Planos e Orientações Nacionais

- **Plano Nacional de Ética e Cidadania para as Escolas:** Documento orientador do Ministério da Educação para a promoção da cidadania ativa e valores éticos nas escolas.

Referências Complementares

- Direção-Geral da Educação (DGE), **Manual de Ética Escolar e Cidadania**
- RTP Ensina, **Parlamento dos Jovens – Recursos Educativos**
- Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG), Guias e Boas Práticas.

Nota: Para consulta e aprofundamento, os documentos legais mencionados encontram-se disponíveis nas plataformas oficiais do Governo português, Diário da República Eletrónico e websites das respetivas entidades.

Declarações e Formulários

Anexo -II

Formulário de Comunicação de Situação de Não Conformidade ou Potencial Fraude

Uso interno — Confidencial

1. Identificação do Comunicante (Opcional)

O preenchimento destes campos é voluntário. A denúncia pode ser anónima, mas a identificação permite melhor acompanhamento.

- **Nome:** _____
- **Função ou vínculo à escola/instituição:** _____
- **Contacto (email ou telefone):** _____

2. Dados da Ocorrência

- **Data da ocorrência ou início da situação:** ____ / ____ / ____
- **Local (espaço físico, serviço, área):** _____
- **Envolvidos diretos (se conhecidos):** _____

3. Tipo de Situação (assinale o(s) que se aplica(m))

- Não conformidade com regulamentos internos ou legais
- Suspeita de fraude ou corrupção
- Conflito de interesses
- Utilização indevida de recursos públicos
- Assédio ou comportamento antiético
- Outra (especificar): _____

4. Descrição Detalhada dos Factos

Explique de forma clara e objetiva o que observou ou tem conhecimento. Inclua datas, nomes, comportamentos, documentos ou outras evidências relevantes.

5. Evidências ou Documentação (se aplicável)

Anexe ou indique documentos, emails, imagens ou outras provas disponíveis.

- Documentos anexados
- Testemunhos disponíveis
- Outra forma de comprovação: _____

6. Medidas já tomadas (se aplicável)

Indique se já informou alguém ou se alguma ação foi iniciada.

- Comunicação anterior à Direção
- Relatado a outro serviço ou entidade
- Nenhuma ação tomada até ao momento

7. Sugestões ou Observações Finais

Confidencialidade e Proteção

A instituição garante o tratamento confidencial da informação e a proteção contrarretaliações de quem comunica de boa-fé.

Data de preenchimento: ____ / ____ / ____

Assinatura (opcional): _____

Anexo III

Declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa

1 - Identificação

Nome

Residência

Localidade

Código Postal

Cartão de Cidadão

2 - Identificação

Unidade Orgânica

Cargo que desempenha

3 - Declaração

Declaro ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente:

Na Constituição da República Portuguesa;

No Código do Procedimento Administrativo (CPA) (artigos 44.º a 51.º)

No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do artigo 48.º do CPA.

Mais declaro que, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

4 - Observações

_____ de _____ de 20__

(Assinatura)

Anexo- IV

Formulário de Requerimento de Autorização para Acumulação de Funções

(Para efeitos do disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e demais legislação aplicável)

1. Identificação do Requerente

Nome completo: _____
Categoria profissional / Cargo: _____
Serviço ou Unidade Orgânica: _____
N.º de Identificação Fiscal (NIF): _____
N.º de Identificação da Segurança Social (NISS): _____
Contacto telefónico / Email institucional: _____

2. Função Pública Principal (atualmente exercida)

Entidade empregadora pública: _____
Tipo de vínculo: Nomeação Contrato de trabalho em funções públicas
Horário de trabalho: _____
Local de exercício de funções: _____

3. Pedido de Autorização para Acumulação com Outra Função

Tipo de função a acumular:

- Funções públicas
- Funções privadas
- Atividade empresarial
- Prestação de serviços
- Outra: _____

• Entidade ou empregador secundário: _____

• Descrição da função/tarefa a desempenhar:

• Horário proposto da atividade secundária: _____

• Justificação para a pretensão de acumulação de funções:

4. Declaração de Responsabilidade

Declaro, sob compromisso de honra, que:

- A atividade a acumular **não colide com os deveres funcionais** da função pública principal;

- A acumulação **não interfere com o horário normal de trabalho**, nem compromete a disponibilidade e o desempenho das minhas funções públicas;
- A atividade a exercer **não se enquadra em situações de incompatibilidade ou impedimento** legal, nomeadamente por conflito de interesses;
- Comprometo-me a comunicar quaisquer alterações à situação agora descrita.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do requerente: _____

5. Parecer da Chefia Direta / Hierárquica

- Favorável
 Desfavorável

Observações:

Data: ____ / ____ / ____

O/A Presidente do Conselho Executivo:

(Nome)

Anexo- V

Declaração de Compromisso de Cumprimento

(A subscrever individualmente por dirigentes e trabalhadores abrangidos)

Identificação do Declarante

Nome completo: _____
Categoria profissional / Cargo: _____
Serviço ou Unidade Orgânica: _____
N.º de Identificação Civil (BI/CC): _____
N.º de Identificação Fiscal (NIF): _____
Contacto telefónico / Email institucional: _____
Data de início de funções (se aplicável): ____ / ____ / ____

Objeto da Declaração

Nos termos do disposto no Código de Conduta / Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) / outras normas internas aplicáveis, **declaro, sob compromisso de honra**, que:

1. Tomei conhecimento integral do conteúdo do referido(s) documento(s);
2. Compreendo e aceito os princípios, deveres, condutas e procedimentos neles estabelecidos;
3. Comprometo-me a respeitar, cumprir e promover o seu conteúdo, no exercício das minhas funções e responsabilidades;
4. Abstenho-me de qualquer atuação que possa configurar violação, direta ou indireta, das normas e princípios nele consagrados;
5. Comunicarei, de boa-fé, qualquer situação de desconformidade, infração ou risco ético de que tenha conhecimento no âmbito das minhas funções;
6. Reconheço que o não cumprimento poderá acarretar responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos da lei.

Local e Data: _____, ____ / ____ / ____

Assinatura do Declarante: _____

Documento(s) a que se refere esta declaração

- Código de Conduta da Entidade
 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção
 Regulamento Interno de Integridade
 Outros: _____

Notas:

- Esta declaração será arquivada no processo individual do trabalhador.
- O compromisso aqui assumido visa reforçar a cultura de integridade, transparência e responsabilidade no setor público/organização.
- A sua assinatura é condição essencial para a validação formal de conhecimento e aceitação dos instrumentos de ética e conduta da organização.