

Escola Básica do 1.º ciclo com Pré-escolar da Ajuda

Programa de Cumprimento Normativo



Código de Conduta

2024/2027

Índice

Introdução	2
Princípios	4
Normas gerais de conduta	6
Relacionamento Interpessoal e Relações Internas	7
Relação com a Administração Pública	7
Boa Administração	7
Relação com Fornecedores e Prestadores de serviços	7
Relação com o Público	8
Relação com a Comunicação Social.....	8
Relação com a Comunidade e o Meio Ambiente	9
Acumulação de Funções	9
Conflitos de Interesses.....	9
Empenho e Valorização	10
Fraude, Corrupção e Infrações Conexas	10
Dever de Sigilo e Proteção de Dados Pessoais.....	12
Utilização de Recursos	12
Utilização de Recursos Informáticos.....	13
Regime sancionatório e disposições finais	14
Contributo dos colaboradores	14
Gestão do Risco	14
Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho	14
Auditoria Interna	14
Compromisso de cumprimento	15
Incumprimento do Código	15

Introdução

O Código de Ética e Conduta da EB1/PE da Ajuda, estabelece os princípios fundamentais e as diretrizes éticas que orientam o comportamento de todos os membros da comunidade escolar. Este documento, define os valores e compromissos da instituição, procurando promover um ambiente de aprendizagem seguro e inclusivo, onde o desenvolvimento integral de cada indivíduo é valorizado e cultivado.

O presente Código de Conduta foi elaborado tendo em conta o previsto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), previsto no Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 9 de dezembro, bem como no Guia N.º1/2023 – setembro do MENAC e reforça a missão e os valores legalmente consagrados, contribuindo como modelo no serviço público conferido.

A nossa escola reconhece a importância de promover uma cultura de integridade, responsabilidade e empatia entre alunos, pessoal docente e não docente, pais e demais partes interessadas. Este código de conduta é uma expressão do nosso compromisso em promover padrões éticos elevados e fomentar relações interpessoais baseadas no respeito mútuo, na honestidade e na colaboração.

Ao adotar e cumprir este código de ética e conduta, cada membro da comunidade escolar contribui para fortalecer os valores fundamentais da nossa instituição e para criar um ambiente propício ao crescimento pessoal, acadêmico e social de todos os envolvidos.

Este código não apenas estabelece as expectativas de comportamento esperadas, mas também oferece orientações sobre como agir em situações diversas, dilemas éticos e conflitos interpessoais. Ele serve como um guia para a tomada de decisões responsáveis e para a promoção de relações saudáveis e produtivas dentro da escola e na comunidade em geral.

O código de conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos no n.º 1 - As entidades abrangidas adotam um código de conduta

Programa de Cumprimento Normativo - Código de Conduta

que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Ao avançarmos juntos em direção aos nossos objetivos educacionais e sociais, é essencial que cada membro da comunidade escolar compreenda e abrace os princípios e valores expressos neste código de ética e conduta. Somente por meio do compromisso coletivo com a integridade e a ética poderemos alcançar a excelência em todos os aspetos da nossa missão educacional. Juntos, podemos construir uma comunidade escolar vibrante e inclusiva, onde todos os membros se sintam valorizados, respeitados e capacitados a alcançar seu pleno potencial.

Princípios

Os princípios do código de ética e conduta EB1/PE da Ajuda são os fundamentos que guiam o comportamento e as relações dentro da comunidade escolar, independentemente do seu vínculo contratual, bem como da posição hierárquica que ocupem nas relações entre si e para com os demais cidadãos. Eles refletem os valores e as expectativas éticas desta instituição e são essenciais para promover um ambiente de aprendizagem positivo e ético. O compromisso ético da EB1/PE da Ajuda guia a sua atividade com base no conjunto dos 10 Princípios Éticos da Administração Pública, que têm como objetivo nortear todos os agentes e instituições públicas no exercício das suas funções.

<p>Integridade Qualidade da Informação</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compromisso com a honestidade, transparência e responsabilidade em todas as ações e comunicações dentro da comunidade escolar. ▪ Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter. Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
<p>Respeito Competência</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconhecimento e valorização da dignidade, dos direitos e das diferenças individuais de todos os membros da comunidade escolar. ▪ Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.
<p>Empatia Colaboração e Boa Fé</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade de compreender e identificar as emoções, perspectivas e experiências dos outros, demonstrando cuidado e consideração em todas as interações. ▪ Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação e realização da atividade administrativa.
<p>Justiça Imparcialidade</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoção da equidade, imparcialidade e tratamento justo para todos os membros da comunidade escolar, independentemente de sua origem, identidade ou características pessoais. ▪ Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
<p>Responsabilidade Legalidade</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assunção de responsabilidade pelas próprias ações e consequências, cumprindo os compromissos e deveres estabelecidos pela escola e pelas normas éticas e legais.

Programa de Cumprimento Normativo - Código de Conduta

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.
Colaboração Serviço Público	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoção da cooperação, trabalho em equipa e apoio mútuo entre alunos, professores, funcionários e demais partes interessadas para alcançar objetivos comuns. ▪ Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
Inclusão Igualdade	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compromisso com a criação de um ambiente acolhedor, inclusivo e diversificado, onde todos os membros da comunidade escolar se sintam valorizados e respeitados. ▪ Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
Excelência Lealdade	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Busca pela excelência académica, pessoal e social em todas as atividades e iniciativas da escola, promovendo um ambiente de aprendizagem dinâmico e de alta qualidade. ▪ Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
Segurança Proporcionalidade	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Priorização da segurança física, emocional e psicológica de todos os membros da comunidade escolar, garantindo um ambiente livre de violência, intimidação e discriminação. ▪ Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
Ética Digital	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adoção de comportamentos éticos e responsáveis no uso das tecnologias digitais, incluindo respeito pela privacidade, proteção contra cyberbullying e promoção do uso saudável da internet com proteção da palavra-passe, sendo alterada frequentemente.

Normas gerais de conduta

- Os trabalhadores e colaboradores encontram-se obrigados, no respeito pelos princípios enunciados no número anterior e dos demais consagrados na legislação em vigor, a aderir a padrões elevados de ética profissional e a adotar, na sua prática quotidiana, comportamentos compatíveis com os mesmos.
- Os trabalhadores e colaboradores devem reger a sua conduta por critérios de cordialidade e respeito pela diversidade não podendo praticar qualquer tipo de discriminação, nomeadamente com base na raça ou etnia, género, idade, incapacidade física ou mental, orientação sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas, ascendência, língua ou dialeto, país ou território de origem, instrução, situação económica ou condição social.
- Os trabalhadores e colaboradores devem, entre si, demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e:
 - a) No caso em que desempenhem funções de direção e/ou coordenação devem instruir os que com eles trabalhem ou colaborem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação, ouvindo as respetivas sugestões para a melhoria do serviço;
 - b) Pautar as suas relações recíprocas na base da confiança, da lealdade e do respeito, tratamento cordial, urbano e profissional, contribuindo para a criação de um bom clima de trabalho, nomeadamente através de uma colaboração e cooperação mútuas e promoção do trabalho em equipa;
 - c) Abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo.
- Os trabalhadores e colaboradores devem tratar de forma justa, com equidade e imparcialidade todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham de relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade, sendo vedadas práticas ou decisões arbitrárias.
- Nas suas relações com os demais cidadãos, os trabalhadores e colaboradores respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.
- Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, os trabalhadores e colaboradores devem garantir que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do caso em questão.
- No exercício da atividade desenvolvida e em todas as suas formas e fases, os trabalhadores e colaboradores devem agir e relacionar-se com os particulares, sem prejuízo dos demais princípios aplicáveis, segundo o princípio da boa-fé.

Programa de Cumprimento Normativo - Código de Conduta

- Os trabalhadores e colaboradores devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, comportar-se de forma a manter e reforçar a confiança do público na EB1/PE da Ajuda e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da mesma.

Entende-se como uma conduta profissional adequada, o seguinte:

<p>Relacionamento Interpessoal e Relações Internas</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 do estabelecimento; 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 do estabelecimento 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.
<p>Relação com a Administração Pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>Boa Administração</p>	<ul style="list-style-type: none"> Prestar, com a cortesia e diligência devidas, a colaboração às demais entidades da Administração Pública sempre que a solicitem; Contribuir com uma atitude proativa para um tratamento célere e eficaz das solicitações; Respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação; Ter presente que as relações institucionais entre o estabelecimento e os restantes serviços da Administração Pública são da responsabilidade do órgão de gestão.
<p>Relação com Fornecedores e</p>	<ul style="list-style-type: none"> Não aceitar qualquer presente ou outro benefício; Honrar os compromissos contratuais, exigindo-se o integral cumprimento dos contratos.

Programa de Cumprimento Normativo - Código de Conduta

Prestadores de serviços	
Relação com o Público	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar, com a cortesia e disponibilidade devidas, no atendimento; ▪ Não aceitar qualquer presente ou outro benefício; ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ As relações entre o estabelecimento e a comunicação social são da exclusiva responsabilidade do Secretário Regional de Educação. ▪ Os trabalhadores e colaboradores da EB1/PE da Ajuda devem usar da máxima descrição quanto a questões relacionadas com a escola, sendo que não podem fornecer informações à comunicação social e terceiros, por iniciativa própria ou a pedido, sem que para isso estejam autorizados superiormente. ▪ As informações a prestar aos meios de comunicação social devem ser de carácter informativo, devendo a postura de quem as veicula contribuir para a boa imagem da escola, dignificando a sua atuação e profissionalismo. ▪ Os contactos, formais ou informais, com terceiros, no posto de trabalho ou em contexto conexo com o serviço, devem sempre refletir a posição oficial da EB1/PE da Ajuda, devendo os trabalhadores e colaboradores, na ausência de uma posição oficial superior, preservar a imagem da escola sobre todas as matérias. ▪ Toda a informação a prestar pela EB1/PE da Ajuda a entidades terceiras, deve conformar-se com os princípios da legalidade, clareza, rigor, veracidade e oportunidade. ▪ Os trabalhadores e colaboradores devem informar os respetivos superiores hierárquicos de qualquer tentativa no sentido de influenciar indevidamente ou negativamente quaisquer trabalhadores ou colaboradores da EB1/PE da Ajuda, no desempenho das atribuições e funções que lhe estão atribuídas. ▪ Para além da observância do disposto nos números anteriores, o relacionamento com os trabalhadores e colaboradores de outras instituições públicas, privadas, nacionais e estrangeiras, deve reger-se por um espírito de cooperação e respeito, sem prejuízo, da necessária confidencialidade e discrição.

Programa de Cumprimento Normativo - Código de Conduta

<p>Relação com a Comunidade e o Meio Ambiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
<p>Acumulação de Funções</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Os trabalhadores da EB1/PE da Ajuda devem privilegiar a dedicação exclusiva à escola, ainda que acumulem atividades externas remuneradas ou não remuneradas (desde que autorizadas pela Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia). ▪ Os trabalhadores da EB1/PE da Ajuda devem preencher anualmente a “Declaração de verificação periódica sobre a acumulação de funções” e a “Declaração relativa à acumulação de vencimentos públicos com pensões de aposentação, reforma ou subvenções” remetidas pela Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia. ▪ Comunicar ao superior hierárquico, por escrito, a intenção de exercer atividades remuneradas externas à SRECT-DRAE; ▪ Solicitar autorização para acumulação de funções através de requerimento dirigido à SRECT-DRAE, 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. ▪ No exercício das funções ou atividades externas, os trabalhadores e colaboradores não podem praticar qualquer acto contrário aos interesses da EB1/PE da Ajuda ou que com eles possam conflitar, comprometendo-se a solicitar a cessação imediata do exercício da função ou atividade acumulada, no caso de acontecer conflito real ou potencial, presente ou futuro.
<p>Conflitos de Interesses</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Os trabalhadores e colaboradores, nos contactos exteriores à escola, devem atuar em conformidade com o princípio da independência, ponderando os interesses legalmente protegidos em presença, sem dependência de fatores alheios àqueles interesses e nos termos da lei. ▪ Os trabalhadores e colaboradores devem evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesses sendo que: <ol style="list-style-type: none"> a) Existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores e colaboradores tenham interesse pessoal ou patrimonial em decisão que seja da sua competência, em cuja preparação participem ou que de algum modo possam influenciar; b) Por interesse pessoal ou patrimonial entende-se qualquer vantagem ou o afastamento de uma desvantagem, ainda que meramente potencial; c) As situações de conflito de interesses devem ser ponderadas numa perspetiva de relevância do interesse público.

Programa de Cumprimento Normativo - Código de Conduta

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O respeito pelo princípio da independência é incompatível com a solicitação ou aceitação por parte dos trabalhadores e colaboradores, para si ou para terceiros, de quaisquer benefícios, recompensas, dádivas, gratificações, presentes, ofertas ou outras contrapartidas de fonte externa à escola, de um subordinado ou de um superior hierárquico, por causa do exercício das funções que desempenham. ▪ Excetuam-se do disposto no número anterior as ofertas entregues ou recebidas que se fundamentem numa mera relação de cortesia e que tenham valor insignificante ou meramente simbólico. ▪ Assegurar a independência dos interesses do estabelecimento em relação aos interesses pessoais, de familiares ou amigos. ▪ 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. ▪ Utilizar, adequada, racional e eficientemente, todo o material e equipamento do estabelecimento no cumprimento da sua missão e objetivos, rejeitando a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos ao Serviço. ▪ Reportar alguma irregularidade observada nos materiais ou equipamentos ao superior hierárquico.
<p>Empenho e Valorização</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Os trabalhadores e colaboradores não podem nas ações que pratiquem ao seu serviço, violar a lei geral e regulamentação específica aplicável. ▪ Agir de forma responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na sua valorização profissional.
<p>Fraude, Corrupção e Infrações Conexas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entende-se por corrupção e infrações conexas, os crimes de corrupção, recebimento de oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão de poder, prevaricação, abuso tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal. ▪ Os trabalhadores e colaboradores da EB1/PE da Ajuda devem combater veementemente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, com especial acuidade aos favores e cumplicidades que possam traduzir-se em vantagens ilícitas que constituem formas subtis de corrupção, como é o caso de ofertas ou outros recebimentos de cidadãos, fornecedores ou outras entidades que não sejam de mera cortesia ou de reduzido valor económico. ▪ Os trabalhadores e colaboradores da EB1/PE da Ajuda devem respeitar a indicação de proibição de recebimento de presentes, habilidades ou outro tipo de benefícios que se revelem claramente inadequados sobretudo de valor superior a 150 euros.

Programa de Cumprimento Normativo - Código de Conduta

- Os trabalhadores e colaboradores da EB1/PE da Ajuda devem exercer as suas funções e as competências que lhe forem atribuídas tendo sempre em conta, única e exclusivamente, o interesse da escola e também o interesse público e recusando, em qualquer circunstância, a obtenção de vantagem pessoal indevida, assim como proporcionando junto de terceiros, a entrega de vantagens, de favores, de promessas ou outros que enquadrem o conceito legal punitivo de corrupção ou benefício de vantagens.
- Os trabalhadores e colaboradores da EB1/PE da Ajuda devem promover a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o respetivo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.
- Todos os trabalhadores e demais colaboradores da EB1/PE da Ajuda, abrangidos pelo presente código, têm o dever de denúncia de situações de corrupção e infrações conexas de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, ao Ministério Público ao abrigo do disposto no artigo 242.º do Código de Processo Penal ou através do Canal de Denúncias.
- O dever referido no número anterior não exclui o dever de denúncia de outros tipos de crime de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, igualmente ao abrigo do disposto no artigo 242.º do Código de Processo Penal.
- 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 de uso de informação privilegiada, fraude, infrações ou corrupção em geral, por qualquer interveniente em atividades no estabelecimento.
- 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.

Programa de Cumprimento Normativo - Código de Conduta

<p>Dever de Sigilo e Proteção de Dados Pessoais</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Os trabalhadores e colaboradores não devem divulgar ou usar, por si ou por interposta pessoa, informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, com preponderância para a proteção dos dados pessoais.▪ Os docentes da EB1/PE da Ajuda só poderão fazer gravação das reuniões caso haja obtenção do consentimento explícito de todos os participantes/intervenientes antes do início da mesma.▪ Os trabalhadores e colaboradores da EB1/PE da Ajuda que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à reserva da vida privada dos respetivos titulares e às normas aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.▪ Os trabalhadores e colaboradores da EB1/PE da Ajuda não devem, por si ou por interposta pessoa, utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros. Os trabalhadores e colaboradores da EB1/PE da Ajuda devem fundamentar e explicar com total transparência as suas decisões e comportamentos profissionais sempre que, garantidos os devidos deveres de sigilo, para tal sejam adequadamente solicitados.▪ O dever de sigilo e de confidencialidade mantêm-se mesmo após o termo de funções, cessando tal dever nos termos legalmente previstos.
<p>Utilização de Recursos</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Os trabalhadores e colaboradores não devem, direta ou indiretamente, usar ou consentir o uso de bens da EB1/PE da Ajuda para outros fins que não os prosseguidos pela escola, devendo respeitar e proteger os recursos materiais, equipamento e instalações, não permitindo a sua utilização abusiva por outros colaboradores ou terceiros.▪ Os referidos recursos, equipamentos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação da comunidade educativa, ou se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada superiormente.

Programa de Cumprimento Normativo - Código de Conduta

<p>Utilização de Recursos Informáticos</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Constituindo os recursos informáticos um bem valioso, fundamental para o funcionamento dos serviços, os atos abusivos sobre eles praticados afetam toda a organização, prejudicam todos aqueles que os utilizam, sendo que o seu impacto põe em causa o trabalho realizado.▪ Os princípios éticos das comunidades sociais devem ser aplicados também aos ambientes informáticos pressupondo um correto uso dos recursos informáticos pelos trabalhadores e colaboradores da EB1/PE da Ajuda, designadamente, computadores, rede informática, e/ou equipamentos periféricos, como também proteção e alteração regular das palavras-passe.
--	---

Regime sancionatório e disposições finais

<p>Contributo dos colaboradores</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pese embora vinculativo e obrigatório para todos os trabalhadores e colaboradores da EB1/PE da Ajuda o presente Código encontra-se em permanente construção, podendo ser acolhidos para atualizações do mesmo, os contributos que se afigurem pertinentes, os quais devem ser prestados junto da direção da escola. ▪ Os trabalhadores e colaboradores que desempenhem funções de direção, ou coordenação devem, em particular, evidenciar uma atuação exemplar no tocante ao cumprimento das regras estabelecidas no presente Código e no assegurar do seu cumprimento pelos demais trabalhadores e colaboradores (comunidade escolar).
<p>Gestão do Risco</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A EB1/PE da Ajuda no âmbito da gestão do risco, analisa metodicamente e de forma sistemática os riscos inerentes à respetiva atividade, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada. ▪ No âmbito específico da gestão do risco, a EB1/PE da Ajuda elaborou o Plano de Cumprimento Normativo (PCN) e do qual fazem parte este Código de Conduta, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) e o Programa de Formação. ▪ O PCN é disponibilizado para conhecimento de todos os trabalhadores e colaboradores da EB1/PE da Ajuda e demais cidadãos e terceiros, através da respetiva página de internet.
<p>Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Os trabalhadores e colaboradores da EB1/PE da Ajuda devem assumir uma postura de lealdade, integridade e respeito mútuo, abstenendo-se de condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias, hostis ou ofensivas, de qualquer natureza, que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio.
<p>Auditoria Interna</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O presente Código no âmbito da auditoria interna é objeto de monitorização, designadamente através de: <ol style="list-style-type: none"> a) Avaliação do grau de cumprimento do Plano de Cumprimento Normativo da EB1/PE da Ajuda. b) Relatórios periódicos de acordo com a legislação em vigor.

Programa de Cumprimento Normativo - Código de Conduta

Compromisso de cumprimento	<ul style="list-style-type: none">▪ O diretor dará conhecimento aos trabalhadores e colaboradores que prestem serviço na EB1/PE da Ajuda, do conteúdo do presente código, estando o mesmo permanentemente disponível.▪ O código, incluindo os princípios gerais que o enformam e os normativos em especial, é de aplicação imediata e obrigatória vinculando os trabalhadores e colaboradores ao respetivo cumprimento.▪ Todos os trabalhadores e colaboradores da EB1/PE da Ajuda devem subscrever uma declaração de conhecimento do Código, comprometendo-se quanto aos princípios e demais atributos nele expressos, Anexo V do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) da EB1/PE da Ajuda.
Incumprimento do Código	<ul style="list-style-type: none">▪ Os incumprimentos do Código quando se verificarem comportamentos de corrupção e infrações conexas tem por referencial os tipos penais, de acordo com os normativos legais em vigor:<ul style="list-style-type: none">a) corrupção, com pena abstrata de um a oito anos de prisão;b) recebimento e oferta indevidos de vantagem, com pena abstrata até cinco anos de prisão ou com pena de multa até 600 dias;c) participação económica em negócio, com pena abstrata até 5 anos de prisão;d) tráfico de influência, com pena abstrata de 1 a 5 anos de prisão;e) branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, com pena abstrata de 6 meses a 5 anos de prisão.▪ As infrações ao presente Código quando se verificarem comportamentos que violem princípios e regras do mesmo, mas que não preencham tipos penais, são ponderadas, atentos os deveres gerais ou especiais concretamente violados pelo trabalhador, ao abrigo da Lei Geral de Trabalho, podendo, na decorrência de processo disciplinar ser aplicadas outras penas.▪ Sem prejuízo da participação penal ao Ministério Público quando o caso o exija, por cada infração ao Código é elaborado um relatório do qual consta a identificação dos princípios ou das regras violadas, das medidas adotadas ou a adotar, mormente no âmbito do sistema de controlo interno.▪ Os relatórios de infração são comunicados ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) no prazo de 10 dias úteis contados da sua elaboração, através de plataforma eletrónica a disponibilizado por aquela entidade.