

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

**Agrupamento de Escolas Gualdim Pais**

**Pombal**



## **CÓDIGO DE CONDUTA**

“A educação é a arma mais poderosa que podemos usar para mudar o mundo.” - Nelson Mandela

Data de criação/atualização: 08-09-2025

## Índice

1. Enquadramento .....	3
2. Princípios Gerais de Conduta .....	3
a) Serviço Público.....	3
b) Integridade .....	3
c) Justiça e Imparcialidade.....	3
d) Igualdade .....	4
e) Proporcionalidade .....	4
f) Colaboração e Boa Fé.....	4
g) Informação e Qualidade .....	4
h) Lealdade .....	4
i) Competência e Responsabilidade .....	4
3. Regras de Atuação .....	4
a) Profissionalismo e eficiência .....	4
b) Proteção de dados pessoais.....	4
c) Gestão e utilização da informação .....	5
d) Uso responsável de recursos e equipamentos .....	5
e) Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens .....	5
f) Ações e omissões .....	5
g) Conflito de interesses.....	5
4. Dever de Sigilo e Confidencialidade .....	6
5. Denúncia de Irregularidades .....	6
6. Sanções pelo Incumprimento.....	6
7. Aprovação e Publicitação .....	7

## 1. Enquadramento

O presente Código de Conduta é elaborado em conformidade com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021) e com as orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC). Aplica-se a todos os colaboradores do Agrupamento de Escolas Gualdim, incluindo docentes, não docentes, dirigentes, estagiários e prestadores de serviços.

Este Código assegura que todos os membros da comunidade escolar atuam com responsabilidade, transparência e respeito, cumprindo a lei e honrando o serviço público que prestam.

## 2. Princípios Gerais de Conduta

No desempenho das suas funções e responsabilidades, todos os colaboradores do Agrupamento de Escolas Gualdim Pais devem pautar a sua atuação por elevados padrões de integridade, responsabilidade, transparência, profissionalismo, imparcialidade e respeito pelo interesse público, evitando sempre situações que possam originar conflitos de interesses.

Os seguintes princípios orientam a conduta no contexto escolar, tendo como referência a Carta Ética da Administração Pública:

**a) Serviço Público** – O trabalho desenvolvido está ao serviço da comunidade educativa e da sociedade em geral, prevalecendo sempre o interesse coletivo sobre qualquer interesse pessoal ou de grupo.

**b) Integridade** – A atuação deve reger-se por honestidade, retidão e coerência de carácter, preservando a confiança da comunidade escolar.

**c) Justiça e Imparcialidade** – Todas as pessoas devem ser tratadas com equidade, neutralidade e respeito, garantindo decisões isentas e justas.

- d) Igualdade** – É vedada qualquer forma de favorecimento ou discriminação em razão de ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
- e) Proporcionalidade** – No exercício das funções, apenas devem ser exigidos procedimentos e requisitos estritamente necessários para o bom funcionamento da escola.
- f) Colaboração e Boa Fé** – O relacionamento com a comunidade educativa deve basear-se na cooperação, diálogo e incentivo à participação ativa.
- g) Informação e Qualidade** – As informações prestadas devem ser claras, objetivas, corteses e tempestivas, promovendo a confiança e a transparência.
- h) Lealdade** – As relações internas e externas devem ser marcadas por solidariedade, cooperação e respeito institucional.
- i) Competência e Responsabilidade** – Cada colaborador deve atuar de forma profissional, dedicada e crítica, investindo no seu desenvolvimento e valorização.

### **3. Regras de Atuação**

No desempenho das suas funções e responsabilidades, todos os colaboradores do Agrupamento de Escolas Gualdim Pais devem observar as seguintes regras:

- a) **Profissionalismo e eficiência** – Utilizar de forma responsável o tempo, os recursos e as competências disponíveis para alcançar os objetivos definidos, atuando sempre de acordo com princípios éticos, respeito pela dignidade humana, cidadania e inclusão.
- b) **Proteção de dados pessoais** – Qualquer colaborador que tenha acesso a dados pessoais de pessoas singulares deve respeitar o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e a legislação aplicável, garantindo que essas informações são utilizadas apenas para fins autorizados e no estrito cumprimento das suas funções.

- c) **Gestão e utilização da informação** – A informação obtida ou produzida no exercício das funções só pode ser usada para finalidades profissionais legítimas, sendo proibida a sua utilização para benefício próprio ou de terceiros.
- d) **Uso responsável de recursos e equipamentos** – Os recursos materiais, tecnológicos e financeiros da escola devem ser preservados e usados de forma eficiente, não sendo permitida a sua utilização, direta ou indireta, para proveito pessoal ou alheio.
- e) **Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens** – Não é permitido solicitar, receber ou aceitar ofertas, gratificações ou vantagens que possam comprometer a imparcialidade ou a integridade das funções exercidas. Considera-se que pode existir comprometimento sempre que o valor global das ofertas provenientes da mesma entidade, no período de um ano civil, seja igual ou superior a 150 €. Esta regra aplica-se igualmente a convites para eventos sociais, institucionais ou culturais, exceto nos seguintes casos:
- I. Participação em cerimónias oficiais, júris, painéis de avaliação, conferências, congressos, seminários, feiras ou eventos similares, quando exista interesse público relevante e a presença seja em representação oficial da escola;
  - II. Convites de Estados estrangeiros, organizações internacionais ou entidades públicas, no âmbito de cimeiras, cerimónias ou reuniões formais ou informais, quando em representação oficial;
  - III. Convites de entidades nacionais ou estrangeiras compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância do cargo, desde que socialmente adequados e conformes aos usos e costumes.
- f) **Ações e omissões** – Abster-se de qualquer ação ou omissão, direta ou através de terceiros, que possa ser interpretada como favorecimento indevido a pessoas ou entidades.
- g) **Conflito de interesses** – Atuar sempre com independência e isenção, evitando práticas que possam originar conflitos de interesses, diretos ou indiretos. Existe

conflito de interesses quando um colaborador tem interesse pessoal ou privado numa matéria que possa influenciar o seu desempenho imparcial e objetivo, nos termos do artigo 69.º do Código de Procedimento Administrativo. Qualquer situação que possa configurar conflito de interesses deve ser comunicada de imediato à Direção da escola. Nesses casos, o colaborador deve abster-se de intervir nos processos relacionados e colaborar ativamente na prevenção e resolução da situação.

#### **4. Dever de Sigilo e Confidencialidade**

Todos os colaboradores têm o dever de respeitar a confidencialidade de informação relativa a alunos, colegas, processos administrativos ou outros dados sensíveis, mesmo após cessar funções.

A partilha de informação apenas é permitida nos estritos termos da lei e no âmbito das funções desempenhadas.

#### **5. Denúncia de Irregularidades**

Todos os colaboradores têm o dever de comunicar comportamentos ou situações que indiquem práticas de corrupção ou outras infrações conexas.

Para esse efeito, a escola disponibiliza um **Canal de Denúncias** seguro, conforme previsto na Lei n.º 93/2021, através do e-mail: [denuncias@agpais.edu.pt](mailto:denuncias@agpais.edu.pt). O denunciante está protegido contra quaisquer represálias.

#### **6. Sanções pelo Incumprimento**

Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que possam decorrer, a violação do presente Código de Conduta por qualquer colaborador constitui infração disciplinar, podendo originar ação disciplinar nos termos da lei. A determinação da sanção terá em conta a gravidade, o carácter doloso ou negligente e o facto de a infração ser pontual ou sistemática.

As condutas que constituam crime, incluindo corrupção ou infrações conexas como recebimento ou oferta indevida de vantagem, peculato, abuso de poder, tráfico de influência, branqueamento ou fraude, serão punidas nos termos do Código Penal e legislação aplicável.

Cada infração será registada com a identificação da regra violada, sanção aplicada e medidas adotadas.

## **7. Aprovação e Publicitação**

O presente Código será aprovado em Conselho Administrativo, divulgado a todos os colaboradores, afixado em local visível na escola e disponibilizado no site institucional.

**Parecer favorável do Conselho Pedagógico de 27 de outubro de 2025**

O Presidente do Conselho Pedagógico



---

(Paulo Jorge de Oliveira Carvalho)

**Aprovado em Conselho Geral a 22/01/2026**

O(A) Presidente do Conselho Geral

---

Maria Virgínia Leitão