

CÓDIGO DE CONDUTA

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

(MENAC, 2023)



Agrupamento
de Escolas de

Valadares

Índice

INTRODUÇÃO	3
DISPOSIÇÕES GERAIS	6
OBJETO	6
ÂMBITO DE APLICAÇÃO	6
PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA	6
NORMAS DE CONDUTA	7
SIGILO PROFISSIONAL	7
TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO E DE DADOS PESSOAIS	8
OFERTAS E BENEFÍCIOS	8
CONFLITO DE INTERESSES	8
ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES	9
UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS	9
RESPONSABILIDADE AMBIENTAL	10
BOAS PRÁTICAS	10
RELAÇÕES INTERNAS	10
RELAÇÕES EXTERNAS	11
DISPOSIÇÕES FINAIS	12
PARTICIPAÇÃO E REVISÃO	12
COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO	12

INTRODUÇÃO

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de setembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC). Este Normativo apresenta um 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 (artigo 7.º do RGPC).

“O Código de Conduta, a que se refere mais concretamente o art.º 7.º do 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.” (MENAC, 2023)

O Agrupamento de Escolas de Valadares, doravante AEV, é um serviço da administração local do Estado que tem por missão contribuir para a formação de cidadãos da sua comunidade com espírito crítico e inclusivo, participativos e capazes de enfrentar os desafios do século XXI, no respeito e cumprimento dos valores humanistas, culturais, sociais e ambientais.

A gestão participativa é um modo de estar na direção da organização e tem de ser sempre perspectivada na globalidade, a fim de promover valores de cooperação, participação e envolvimento dos diferentes atores educativos, com o objetivo da tomada de decisão ser legítima e aceite.

Dada a área de intervenção do AEV, é reconhecida a necessidade de se definir orientações de conduta para os seus dirigentes e demais trabalhadores no seu relacionamento institucional quer com os cidadãos, quer com as Administrações Públicas em geral, reafirmando os princípios e deveres já consagrados na legislação vigente aplicável em matéria de atuação administrativa e de deontologia do Serviço Público, designadamente de prevenção de conflitos de interesses. Destarte, nasce a necessidade de dotar esta unidade orgânica de um instrumento orientador que contribua para o reforço de uma cultura administrativa de rigor e transparência neste domínio. Assim, tendo presente o quadro normativo de controlo dos conflitos de interesses, do qual merece especial destaque o Código do Procedimento

Administrativo, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, bem como os dez princípios consagrados na Carta Ética da Administração Pública e, ainda sob a influência da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção em matéria de gestão de conflitos de interesse no setor público (Recomendação n.º 5/2012, de 7 de novembro), do artigo 12.º da Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, de 8 de setembro, publicada no Diário da República, 1.ª série, de 21 de setembro e do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que veio estabelecer o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), apresenta-se este Código de Conduta como o instrumento orientador da ação administrativa e de defesa de valores éticos e deontológicos, promovendo o prestígio do AEV e dos seus trabalhadores.

Assim, e considerando:

- A Resolução n.º 51/59, da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 12 de dezembro de 1996, que contém em anexo, o Código Internacional de Conduta dos Agentes da Função Pública;
- A Recomendação de 23 de abril de 1998, do Conselho da OCDE, sobre a melhoria da conduta ética no serviço público;
- O Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, com as subseqüentes revisões/alterações, que estabelece medidas de modernização administrativa;
- A Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (2010/C83/02), a qual consagra o direito a uma boa administração (art.º 41.º);
- A Carta Ética da Administração Pública (Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de fevereiro);
- O Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, apresentada pelo Provedor de Justiça Europeu de 2013;
- Código de Boa Conduta Administrativa, apresentada pelo Provedor de Justiça de Portugal (Recomendação N.º 1/B/2012);
- O Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
- O Regime de acesso aos documentos Administrativos (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, com as subseqüentes alterações);
- O Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, com as subseqüentes alterações);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as subseqüentes alterações);

- Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 Sumário: Aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024;
- A Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2009;
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio estabelecer o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC);
- Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro - Estabelece o regime geral de proteção de denunciantes de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União;
- Recomendação n.º 9/2024, de 22 de novembro, MENAC, publicado no Diário da República n.º 227/2024, Série II de 2024-11-22.

Apresenta-se, *infra*, o Código de Conduta do Agrupamento de Escolas de Valadares.

DISPOSIÇÕES GERAIS

OBJETO

O Código de Conduta do Agrupamento de Escolas de Valadares (AEV) estabelece um conjunto de princípios gerais e normas de conduta ética que devem pautar a atuação de todos os trabalhadores em exercício de funções nesta unidade orgânica, sem prejuízo da observância de outras normas de conduta decorrentes da Lei.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- 1 – O presente Código de Conduta aplica-se a todos os trabalhadores no exercício de funções no AEV.
- 2 – O disposto no presente Código aplica-se ainda aos colaboradores do AEV, no âmbito da respetiva prestação de serviços.

PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA

Os trabalhadores do AEV devem pautar o exercício da sua atividade profissional no respeito pelos seguintes princípios:

- a) **Legalidade** – Os trabalhadores devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito das leis, bem como cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos.
- b) **Prosecução do Interesse Público** – Os trabalhadores encontram-se ao serviço da comunidade e dos cidadãos, devendo pautar sempre a sua atuação pela prevalência do interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- c) **Justiça e Imparcialidade** – Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todos aqueles que se relacionem com o AEV, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
- d) **Igualdade** – Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou

entidade em razão da sua raça, sexo, idade, ascendência, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, condição social ou económica.

- e) Confidencialidade – Os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem pautar a sua atuação com terceiros em respeito absoluto pela confidencialidade dos processos e pessoas ou trabalhadores envolvidos.
- f) Solidariedade e responsabilidade social – Os trabalhadores comprometem-se a conduzir a sua atuação com respeito pelos valores da pessoa e dignidade humanas, da cidadania e da inclusão.

NORMAS DE CONDUTA

SIGILO PROFISSIONAL

- a) Os trabalhadores estão sujeitos ao dever de sigilo profissional, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, direta ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do seu exercício de funções.
- b) O dever de sigilo profissional relativo à informação a que os trabalhadores, no exercício das suas funções, tiveram acesso, mantém-se após o termo do exercício de funções no AEV.
- c) Está abrangido pelo sigilo profissional a palavra-passe e outros meios de autenticação de acesso a sistemas ou plataformas informáticas ou ainda bases de dados do AEV ou de outras entidades públicas, estando os trabalhadores obrigados a manter a sua confidencialidade.
- d) O acesso não justificado a dados ou a informação institucional subordinada a sigilo constitui, nos termos da lei, violação do dever profissional, fazendo incorrer o infrator, em responsabilidade disciplinar.

TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO E DE DADOS PESSOAIS

- a)** Sem prejuízo do disposto na Lei quanto ao acesso aos documentos administrativos, os trabalhadores devem proceder em respeito por parâmetros de adequação, necessidade e proporcionalidade, atuando de forma ponderada e diligente no tratamento e divulgação da informação.
- b)** Os trabalhadores que acedam, trabalhem ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ficam obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham no AEV.
- c)** A proteção dos dados de natureza pessoal de todos os cidadãos ou trabalhadores que interagem com o nosso Agrupamento obriga e abriga todos os trabalhadores sendo a sua violação passível de procedimento disciplinar.

OFERTAS E BENEFÍCIOS

- a)** Os trabalhadores do AEV não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios, dádivas e gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos.
- b)** Quando um trabalhador seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional do AEV, deve evidenciar claramente a natureza institucional da mesma.
- c)** Sempre que um trabalhador, no exercício das suas funções e no âmbito da representação do AEV, receba uma oferta institucional, deverá entregá-la logo que regresse às instalações do Agrupamento, nos Serviços Administrativos ou na Direção.

CONFLITO DE INTERESSES

- a)** Os trabalhadores devem abster-se de participar em qualquer situação suscetível de dar origem, direta ou indiretamente, a conflitos de interesses reais ou potenciais.
- b)** Para efeitos do presente Código de Conduta, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos

administrativos de qualquer natureza que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares, seus ou de terceiros e que, por essa via, prejudiquem ou possam suscitar dúvidas ou prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, no exercício de funções públicas.

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

- a)** As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo os trabalhadores acumular atividades, públicas ou privadas, nos termos legalmente estabelecidos, desde que prévia e devidamente autorizadas.
- b)** No caso do Pessoal Docente e Pessoal Não Docente com contrato com o Ministério da Educação, Ciência e Inovação, o pedido de acumulação é feito através da aplicação do SIGHRE, Sistema interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação. O Pessoal Não Docente do quadro do Município de Vila Nova de Gaia deve endereçar o pedido de autorização de funções privadas ou funções públicas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
- c)** Os trabalhadores do AEEAFS que exerçam qualquer outra atividade em regime de acumulação devem evitar situações em que, de alguma forma, afetem o seu estatuto e a credibilidade pública.
- d)** Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, os trabalhadores devem renunciar, de imediato, ao desenvolvimento de qualquer atividade para além das respetivas funções públicas.
- e)** Fora da prestação de serviço público que lhes incumbe, os trabalhadores devem abster-se de prestar assistência ou assessoria que, de alguma forma, possa ser ou parecer tratamento preferencial de terceiros.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

- a)** Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem efetuar uma utilização racional dos recursos físicos, técnicos e tecnológicos afetos à atividade ao AEV.
- b)** Os trabalhadores devem zelar pela conservação dos bens e equipamentos à sua disposição, devendo respeitar, proteger e não fazer uso abusivo do património do AEV, assegurando a sua utilização exclusiva para os fins a que se destinam.

RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- a) Os trabalhadores devem adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, nomeadamente promovendo uma gestão ecoeficiente, de forma a minimizar o impacto ambiental da sua atividade.

BOAS PRÁTICAS

RELAÇÕES INTERNAS

- a) Os trabalhadores devem, na sua conduta interpessoal, promover a existência de relações cordiais e saudáveis, designadamente adotando os seguintes comportamentos:
 - i. Fomentar o respeito pelo próximo, disponibilidade para o outro, partilha de informação, espírito de equipa e de pertença ao Agrupamento;
 - ii. Agir com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução de problemas que se lhes apresentem em contexto profissional;
 - iii. Abster-se de qualquer comportamento que possa interferir com o normal desempenho da sua função.
- b) No exercício das suas funções, os trabalhadores devem agir com lealdade, espírito de equipa e zelo, em cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas.
- c) Os trabalhadores com funções de coordenação devem, no âmbito da respetiva unidade orgânica e nas relações intrainstitucionais, desenvolver e inculcar aos trabalhadores do seu estabelecimento/serviço uma cultura de respeito, rigor, zelo e transparência, estimulando o diálogo, o espírito de equipa, colaboração e partilha.

- a)** Os trabalhadores devem assegurar o bom relacionamento na interação com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções, atuando sempre de modo diligente, cordial e cooperante.
- b)** Os trabalhadores devem, ainda, pautar-se por princípios de respeito, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, devendo fornecer as informações e os esclarecimentos que lhes sejam solicitados, salvaguardando o êxito das ações e o dever de sigilo profissional.
- c)** Não é permitido, aos trabalhadores, a realização de quaisquer diligências em nome do AEV, sem que para tal estejam efetivamente mandatados ou possam violar a lei.
- d)** Nos procedimentos de contratação pública e de recrutamento de recursos humanos, os trabalhadores devem cumprir escrupulosamente a legislação aplicável.
- e)** Durante o decurso da tramitação dos procedimentos identificados no número anterior, é vedada aos trabalhadores a comunicação verbal de quaisquer informações decorrentes dos mesmos, as quais devem ser comunicados exclusivamente através dos canais oficiais.

DISPOSIÇÕES FINAIS

PARTICIPAÇÃO E REVISÃO

- a) O presente Código de Conduta, bem como todas as suas atualizações, será objeto da participação de todos os trabalhadores do Agrupamento.
- b) A adequada aplicação do presente Código depende da boa-fé e empenho de todos os trabalhadores.
- c) Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação devem, em particular, evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu cumprimento.
- d) O presente Código pode ser revisto a todo o tempo, por despacho da Diretora do AE.
- e) Os trabalhadores podem apresentar sugestões de melhoria que contribuam para o reforço dos objetivos de respeito, confiança e vida democrática dentro do AE.
- f) Quaisquer dúvidas de interpretação e/ou lacunas são decididas por despacho da Diretora do AE.

COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO

Os trabalhadores devem tomar conhecimento do conteúdo do presente código através dos meios habituais de comunicação e cumpri-lo escrupulosamente.

Agrupamento de Escolas de Valadares

20 de dezembro de 2024

ANEXOS

Quadro de infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório

QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PÚBLICO		
Violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o art.º 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/14, de 20 de junho) – aos quais podem/devem ser acrescidos os deveres especiais de cada função/instituição, quando existam		
Deveres gerais		
Deveres	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de aplicações práticas
Prosecução do interesse público	Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos	Atuar de forma deliberada, por ação ou omissão, contra a lei, as normas e os deveres funcionais
Isenção	Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce	Receber subornos no exercício de funções, ou apropriar-se de bens ou valores da entidade na qual se exercem funções
Imparcialidade	Desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos	Operar num procedimento de modo a privilegiar ou beneficiar determinados interesses processuais em detrimento de outros
Informação	Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada	Recusar prestar informações sobre procedimentos aos interessados ou aos cidadãos em geral quando não haja impedimento legal que o justifique
Zelo	Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas	Desrespeitar ou não cumprir as normas que tem de assegurar, ou instruções legítimas dos superiores hierárquicos
Obediência	Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal	Incumprir ou desrespeitar uma ordem legítima do superior hierárquico
Lealdade	Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço	Tomar decisões contrárias aos objetivos da organização
Correção	Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos	Adotar condutas e atitudes desrespeitosas no relacionamento com os utentes,

QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PÚBLICO		
Violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o art.º 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/14, de 20 de junho) – aos quais podem/devem ser acrescidos os deveres especiais de cada função/instituição, quando existam		
		com os colegas de trabalho ou com as chefias e os dirigentes
Assiduidade e pontualidade	Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas	Não estar no local de trabalho nos dias e horas determinados sem apresentar uma explicação legítima as situações de ausência
Outros deveres especiais (a acrescentar quanto existam)		

Quadro de sanções legalmente previstas para a violação dos deveres (art.ºs 180.º e 181.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)
<p>Artigo 180.º Escala das sanções disciplinares</p> <p>1 - As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:</p> <p>a) Repreensão escrita b) Multa; c) Suspensão; d) Despedimento disciplinar ou demissão.</p> <p>2 - Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.</p> <p>3 - Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processo: apensados.</p> <p>4 - As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.</p>
<p>Artigo 181.º Caracterização das sanções disciplinares</p> <p>1 - A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.</p> <p>2 - A sanção de multa é fixada em quantia certa e não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano.</p> <p>3 - A sanção de suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção.</p> <p>4 - A sanção de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano.</p> <p>5 - A sanção de despedimento disciplinar consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público.</p> <p>6 - A sanção de demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público.</p> <p>7 - A sanção de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado.</p>

Tipologias criminais previstas no RGPC e correspondente quadro sancionatório

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro		
ANEXO 3.1 Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com as subsequentes alterações, aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública o que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Corrupção (art.º 373.º)	1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores aquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos. 2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 372.º)	1- O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a um funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção.
Peculato (art.º 375.º)	1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de um a oito anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções.

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro**

ANEXO 3.1

Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com as subsequentes alterações, aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública o que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)

	<p>2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.</p> <p>3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	
Peculato de uso (art.º 376.º)	<p>1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda.
Participação económica em negócio (art.º 377.º)	<p>1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão de sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade.

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro**

ANEXO 3.1

Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com as subsequentes alterações, aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública o que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)

	interesses que lhe estão confiados.	
Concussão (art.º 379.º)	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido.
Abuso de poder (art.º 382.º)	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros.
Tráfico de influência (art.º 335.º)	<p>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial as pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de</p>	Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço.

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro**

ANEXO 3.1

Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com as subseqüentes alterações, aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública o que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)

	multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.	
Branqueamento (art.º 368.º A)	<p>1- ...</p> <p>2- ...</p> <p>3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</p> <p>4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento de aquisição ou no momento inicial de detenção ou utilização, dessa qualidade.</p> <p>6-...</p>	Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais.



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Identificação do Processo/Ação/Investimento/Contrato: _____

Eu, abaixo-assinado, _____, a desempenhar funções no Agrupamento de Escolas de Valadares, com o número de funcionário _____, declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao processo/ação/investimento/contrato acima identificado(a) e à(s) entidade(s) nele envolvida(s), que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a sua conduta. Neste âmbito, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, declaro que não me encontro, designadamente, numa das situações a seguir indicadas:

- i. Ter exercido, a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
- ii. Ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos/serviços/pessoas colocados sob sua direta influência no âmbito do processo/ação/investimento/contrato;
- iii. Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/investimento/contrato, ou na matéria abordada no seu âmbito;
- iv. Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
- v. Ter pessoa familiar¹ ou pessoa próxima² a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/investimento/contrato, nos

¹ Considera-se familiar o cônjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

² Considera-se pessoa próxima qualquer tutelado ou maior acompanhado por si, pessoa de quem seja representante, gestor de negócios ou mandatário, bem como pessoa ligada ao declarante por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional.

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, _____ (nome), portador do
Cartão de Cidadão, _____, válido até ___/___/_____, a exercer
funções no Agrupamento de Escolas de Valadares, com o número de funcionário _____,
declaro que, pelo facto de _____

(concretizar a situação que, no entender do signatário, configura um eventual conflito de
interesses inibidor da sua participação no procedimento em causa)

considero que o meu envolvimento direto, atentas as funções que me estão atribuídas, no
processo/procedimento _____

(identificar processo/procedimento)

se encontra condicionado por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o
plasmado no Código de Conduta do AEV, bem como nos normativos legais e regulamentares
aplicáveis, não poderá participar no mesmo.

Valadares, _____ de _____ de _____

Assinatura: _____

(Indicar nome completo)

- corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/investimento/contrato;
- vi. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato;
 - vii. Ter interesse pessoal, financeiro³, partidário, religioso ou outro relacionado com o processo/ação/investimento/contrato, seja esse interesse do próprio, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou pessoa próxima;
 - viii. Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
 - ix. Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;
 - x. Ter o próprio ou o seu cônjuge ou equiparado, parente ou afim em linha reta⁴, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
 - xi. Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu cônjuge ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que o impeça de intervir no processo/ação/investimento/contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.

O signatário mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento, informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

É aplicável à conduta do trabalhador signatário, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.

Valadares, _____ de _____ de _____

Assinatura: _____

(indicar nome completo)

³ Incluindo, designadamente, quando detenha uma participação em capital da(s) entidade(s), direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com familiar ou pessoa próxima.

⁴ Consideram-se o seu cônjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, e ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau.

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Eu, abaixo assinado(a), _____,
com o número de Funcionário _____, a desempenhar funções no Agrupamento de Escolas de
Valadares, declaro que tomei conhecimento do Código de Conduta em vigor, do Agrupamento,
e assumo o compromisso do seu cumprimento.

Valadares, _____ de _____ de 2025,

Assinatura: _____

(Indicar nome completo)