



CÓDIGO DE CONDUTA

TRIÉNIO 2025 - 2027

ESCOLA SECUNDÁRIA DE FRANCISCO FRANCO

2025 2026 2027

● HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Controlo de Versões

Versão	Data	Resumo das Alterações	Observações
1.0	2022		
2.0	10-02-2025	Novo Código de Conduta em conformidade com as exigências decorrentes do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, bem como do Regulamento (EU) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021, que cria o Mecanismo de Recuperação e Resiliência.	A submeter a aprovação no próximo CCE, a realizar-se em fevereiro de 2025.

Controlo de Aprovações

Versão	Data	Aprovado Por	Próxima revisão
1.0			
2.0	26-02-2025	Conselho da Comunidade Educativa na Ata n.º 47 /2025/ Conselho da Comunidade Educativa.	A cada 3 anos ou sempre que se entenda pertinente.

● ÍNDICE

● HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES	2
● SIGLAS	5
● PREÂMBULO	6
CAPÍTULO I – Disposições Gerais.....	8
Artigo 1.º Lei habilitante	8
Artigo 2.º Definições.....	9
Artigo 3.º Objeto	11
Artigo 4.º Âmbito de aplicação.....	11
Artigo 5.º Objetivos	11
Artigo 6.º Valores e Princípios Éticos.....	12
Artigo 7.º Princípios Gerais	12
Artigo 8.º Corrupção e infrações conexas.....	14
CAPÍTULO II – Princípios de Ação	14
Artigo 9.º Valores Éticos e Princípios de Ação	14
Artigo 10.º Independência – Princípios de ação	14
Artigo 11.º Responsabilidade – Princípios de ação	15
Artigo 12.º Democraticidade e Transparência – Princípios de ação	16
Artigo 13.º Integridade – Princípios de ação	16
CAPÍTULO III – Comportamentos esperados	17
Artigo 14.º Prevenção de Conflitos de interesses	17
Artigo 15.º Ofertas e hospitalidade.....	18
Artigo 16.º Registo e destino das ofertas	19
Artigo 17.º Acumulação de funções	20
Artigo 18.º Compromisso com a instituição.....	20
Artigo 19.º Poderes de Acesso e Autoridade	21
Artigo 20.º Competência e Profissionalismo.....	21
Artigo 21.º Relações internas e trabalho em equipa	22
Artigo 22.º Relações com as entidades externas.....	23
Artigo 23.º Publicações e relacionamento com a comunicação social, participação em eventos e redes sociais ou contextos similares	23
Artigo 24.º Património, recursos e sustentabilidade.....	24
Artigo 25.º Boas práticas de governação	24
Artigo 26.º Liderança pelo exemplo.....	25

Artigo 27.º Responsabilidade da instituição e da liderança	25
Artigo 28.º Aconselhamento	26
Artigo 29.º Sensibilização e formação	27
CAPÍTULO IV – Dever de comunicação de fraude ou corrupção	27
Artigo 30.º Comunicação de desvios ao Código de Conduta	27
Artigo 31.º Responsabilidade.....	28
Artigo 32.º Proteção do denunciante e testemunhas.....	28
Artigo 33.º Proteção dos dados pessoais	28
CAPÍTULO V – Tutela jurisdicional	29
Artigo 34.º Tutela jurisdicional efetiva	29
Artigo 35.º Responsabilidade do denunciante	29
Artigo 36.º Proteção da pessoa visada	29
CAPÍTULO VI – Acompanhamento e avaliação.....	30
Artigo 37.º Monitorização e acompanhamento	30
Artigo 38.º Sistema de avaliação	30
CAPÍTULO VII – Regime sancionatório	31
Artigo 39.º Incumprimento e sanções	31
CAPÍTULO VIII – Disposições finais	31
Artigo 40.º Compromisso e Confidencialidade	31
Artigo 41.º Revisão e Atualização	31
Artigo 42.º Comunicação e divulgação	32
Artigo 43.º Aprovação e Entrada em vigor	32
● MATRIZ DE UTILIZAÇÃO DAS MINUTAS – Anexos	33

● SIGLAS

SIGLA	DESCRIÇÃO
CA	Conselho Administrativo
CC	Código de Conduta
CCE	Conselho da Comunidade Educativa
CE	Conselho Executivo
CCP	Código dos Contratos Públicos
CP	Código Penal
CPA	Código de Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
CRP	Constituição da República Portuguesa
ESFF	Escola Secundária de Francisco Franco
LBSE	Lei Bases do Sistema Educativo
LGT	Lei Geral Tributária
LGTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
MCBCFT	Medidas de combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
MI	Ministério Público
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPD	Regulamento Geral Proteção de Dados
SCI	Sistema de controlo interno
TdC	Tribunal de Contas

● PREÂMBULO

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC). Este regime, aprovado em anexo ao [Decreto-Lei n.º 109-E/2021](#), de 9 de dezembro, preceitua no artigo 7.º que as entidades por si abrangidas, onde se incluem as escolas, por força do disposto no artigo 2.º, devem adotar um 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. No aludido código devem ser identificadas as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

A Constituição da República Portuguesa, o Código do Procedimento Administrativo e a Carta Ética da Administração Pública, consagram um conjunto de princípios que devem nortear a atuação da Administração Pública.

De acordo com o artigo 266.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública visa a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses protegidos dos cidadãos. Neste sentido, os seus órgãos e agentes administrativos encontram-se subordinados à Constituição e à lei, devendo atuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

A Carta Ética da Administração Pública consagra os dez princípios éticos principais da Administração Pública.

O Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo [Decreto-Lei n.º 4/2015](#), de 7 de janeiro, estatui, no seu artigo 3.º, que os órgãos da Administração Pública devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins. E o artigo 5.º determina que a Administração Pública deve pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

Doutro passo, o artigo 41.º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, estabelece que todas as pessoas têm direito a que os seus assuntos sejam tratados pelas instituições, órgãos e organismos da União de forma imparcial, equitativa e num prazo razoável.

A Lei de Bases do Sistema Educativo estabelece o quadro geral do sistema educativo e os princípios orientadores da administração das escolas.

O modelo de autonomia, administração e gestão das escolas, implementado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo **Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M** (versão atualizada do [Decreto Legislativo Regional n.º 4/2000/M](#), de 31 de Janeiro) constituiu um passo importante na valorização de cada escola num reforço das suas competências nos domínios pedagógico, administrativo, financeiro e

organizacional no quadro do seu projeto educativo e num reconhecimento por parte da administração educativa das escolas como núcleo estruturante das políticas de educação.

É nesse quadro de descentralização da administração educativa e consequente autonomia administrativa e financeira das escolas, numa perspetiva de decidir «com e não sobre», que se sublinham os princípios democráticos de participação e de exercício de cidadania crítica, princípios estes distintos de meras técnicas de gestão que sublimam a execução das decisões superiormente tomadas por outros.

A Escola Secundária de Francisco Franco (ESFF) é uma pessoa coletiva pública dotada de autonomia administrativa e financeira, criada sob o crivo constitucional de assegurar o ensino e a valorização permanente (artigos 9º al. f), 73º e 74º da CRP) e sujeita à superintendência e tutela governativa, desenvolve uma atividade que se consubstancia num serviço de interesse público, contando mais de 50 trabalhadores ao seu serviço, o que reforça a sua dimensão socioeconómica e a necessidade de se afirmar como uma organização socialmente responsável, vinculada ao interesse geral e a princípios de crescimento sustentável.

O regime jurídico de realização de despesas públicas consta do Decreto-Lei nº 18/2008 (Código dos Contratos Públicos), de 29 de janeiro, e que estipula o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, tem tido várias alterações ao original, sendo o DL n.º 54/2023, de 14/07, a última. Estes diplomas têm por objetivos simplificar procedimentos, garantir a concorrência e assegurar a boa gestão dos dinheiros públicos, regulando os tipos de procedimentos para a formação de contratos públicos (n.º 1 do artigo 16.º do CCP), aplicável a todos os organismos da Administração Pública e outros, independentemente da sua natureza pública ou privada, cuja finalidade seja a da satisfação de necessidades de interesse público.

No contexto da prevenção e do combate à corrupção e infrações conexas, importa também considerar as medidas preventivas e repressivas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, conforme disposto na Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, versão atualizada. Essas disposições, em conjugação com o artigo 386.º-A do Código Penal, que tipifica o crime de “branqueamento”, vulgo de capitais, reforçam o quadro jurídico necessário para enfrentar esses desafios.

Deste modo, torna-se ainda mais premente a exigência do mais absoluto rigor e transparência na atuação da ESFF, conferindo a todos os que nela trabalham ou que com ela se relacionam uma responsabilidade acrescida no seu desempenho e na sua conduta.

Assim, a ESFF enquanto órgão que visa a prossecução do interesse público na área da educação, está determinada a adotar mecanismos de defesa e garantia da integridade e ética profissional, pelo que considera fundamental a criação do presente Código de Conduta, enquanto peça fundamental para proceder ao reforço da responsabilidade da ação educativa, de direção, administração e gestão, e da confiança dos cidadãos na mesma.

O Código de Conduta da ESFF aplica-se a todas as pessoas que têm um vínculo de emprego público por contrato de trabalho, nomeação ou comissão de serviço, e ainda contrato de prestação de serviços, desde que exerçam funções na escola e para a escola, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico. Aplica-se,

igualmente, aos alunos e encarregados de educação, em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que se encontram especialmente vinculados.

Sedo certo que nenhum código é capaz de antecipar ou resolver todas as questões éticas, não se pode aspirar a uma enumeração exaustiva das condutas positivas ou negativas apropriadas. Os valores e princípios de ação que nele se encontram consagrados devem servir como guia para as decisões individuais face a questões concretas que nele não estejam explicitamente abordadas.

O presente Código de Conduta não consubstancia nem se confunde com o regime disciplinar, o qual é exclusivamente regulado pela lei e cuja violação comportaria sanções e consequências jurídicas.

O presente Código de Conduta é parte integrante do Programa de Cumprimento Normativo instituído na ESFF e constitui uma ferramenta na qual se inscrevem os princípios e os valores que pautam a atuação da ESFF, bem como as normas de conduta a que os seus trabalhadores se encontram sujeitos e assumem como intrinsecamente suas e que a organização pretende ver reconhecidos pela sua tutela, trabalhadores, fornecedores, parceiros e comunidade educativa em geral.

Este código orienta as ações e decisões de forma a garantir a integridade, a transparência, o respeito pelos valores fundamentais e a conformidade com padrões éticos e legais, define os valores e princípios que guiam a organização, especifica as práticas e atitudes aceitáveis, promovendo um ambiente responsável e alinhado aos objetivos institucionais e à Estratégia Nacional Anticorrupção.

Termos em que, considerando o poder regulamentar conferido às escolas pelo disposto no artigo 266.º da Constituição da República Portuguesa, artigos 2º, 3º e 48º nº3 da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro que aprovou a Lei de Bases do Sistema Educativo, na sua versão atualizada, artigo 8º n.º 1 do Decreto-Lei N.º 75/2008, de 22 de abril, artigo 3º do Decreto Legislativo Regional nº 21/2006/M, de 21 de junho, e o disposto no artigo 7.º do Anexo do [Decreto-Lei n.º 109-E/2021](#), de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, é criado o Código de Conduta da Escola Secundária de Francisco Franco, a submeter a aprovação do Conselho da Comunidade Educativa da ESFF.

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Artigo 1º

Lei habilitante

O presente Código de Ética da ESFF foi elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 2º, 3º e 48º nº3 da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro que aprovou a Lei de Bases do Sistema Educativo, na sua versão atualizada, artigo 3º nº 1 do Decreto Legislativo Regional nº 21/2006/M, de 21 de junho, e no artigo 7.º do Anexo do [Decreto-Lei n.º 109-E/2021](#), de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos da presente Código considera-se:

- a) **Crime:** o conjunto de pressupostos de que depende a aplicação ao agente de uma pena ou de uma medida de segurança criminais; [artigo 1º al. a) Código Penal]
- b) **Autoridade judiciária:** o juiz, o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais que cabem na sua competência. [artigo 1º al. b) Código Penal]
- c) **Corrupção:** O ato de um agente, público ou privado, que solicitar, aceitar, oferecer ou conceder uma vantagem indevida, diretamente ou por interposta pessoa, em troca da prática, omissão ou retardamento de um ato, lícito ou ilícito, que favoreça interesses próprios ou de terceiros, violando os deveres inerentes à função que exerce. [artigos 372.º a 374º-B do Código Penal]
- d) **Assédio:** Todo o comportamento indesejado, nomeadamente baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, de afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. [artigo 29.º do Código do Trabalho]
- e) **Assédio sexual:** Quem importunar outra pessoa, praticando perante ela atos de caráter sexual, de forma reiterada ou com abuso de poder, será punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias. [artigo 170.º do Código Penal]
- f) **Conflito de interesses:** qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual. [artigo 13.º, n.º 2 do RGPC]
- g) **Criminalidade altamente organizada:** as condutas que integrem crimes de associação criminosa, tráfico de órgãos humanos, tráfico de pessoas, tráfico de armas, tráfico de estupefacientes ou de substâncias psicotrópicas, corrupção, tráfico de influência, participação económica em negócio ou branqueamento.
- h) **Denunciante:** A pessoa singular que denuncie ou divulgue publicamente uma infração com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, independentemente da natureza desta atividade e do setor em que é exercida, nomeadamente: os trabalhadores do setor privado, social ou público, os prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes e fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção, os titulares de participações sociais e as pessoas pertencentes a órgãos de administração ou de gestão ou a órgãos fiscais ou de supervisão de pessoas coletivas, incluindo membros não executivos, voluntários e estagiários, remunerados ou não remunerados. [n.º 2 do artigo 5.º da Lei nº 93/2021, de 20 de dezembro]
- i) **Infração:** O ato ou omissão contrário a regras constantes dos atos da União Europeia referidos no anexo da Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, a normas nacionais que executem, transponham ou deem cumprimento a tais atos ou a quaisquer outras normas constantes de atos legislativos de execução ou transposição dos mesmos, incluindo as que prevejam crimes ou contraordenações, referentes aos domínios

de contratação pública, serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, segurança e conformidade dos produtos, o ato ou omissão contrário às regras do mercado interno a que se refere o n.º 2 do artigo 26.º do TFUE, incluindo as regras de concorrência e auxílios estatais, bem como as regras de fiscalidade societária, a criminalidade violenta, especialmente violenta e altamente organizada, bem como os crimes previstos no n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 5/2002, de 11 de janeiro, que estabelece medidas de combate à criminalidade organizada e económico-financeira. [artigo 2.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro]

- j) **Funcionário:** O empregado público, civil e o militar; Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial; Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional; Os juizes do Tribunal Constitucional, os juizes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros dos Conselhos Superiores das respetivas Magistraturas; O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador; O notário; Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública; Os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos. [artigo 386º do Código Penal]
- k) **Órgão de administração:** o órgão plural ou singular da entidade obrigada responsável pela prática dos atos materiais e jurídicos necessários à execução da vontade daquela. [al. aa) do artigo 2.º da Lei nº 83/2017, de 18 de agosto]
- l) **Responsável pelo Cumprimento Normativo:** Elemento de direção superior ou equiparado na estrutura hierárquica da entidade ou organização que será responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR. [artigo 5.º RGPC]
- m) **Responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR:** A pessoa singular designada pelo Responsável do Cumprimento do Cumprimento Normativo, para assegurar a implementação, monitorização e atualização contínua do PPR. Este responsável pode ser o mesmo que o responsável pelo cumprimento normativo da organização. [artigo 6.º, nº 2, al. e) RGPC]
- n) **Terceiro:** entidade ou indivíduo independente da entidade abrangida.
- o) **Terceiro que atua em nome da entidade abrangida:** entidade ou indivíduo que, embora seja independente da entidade abrangida, age em nome dela ou por sua conta, seja por via de um mandato com representação ou sem representação para o efeito.

Artigo 3.º

Objeto

O presente Código de Conduta, doravante designado por Código, estabelece as normas de conduta ética para a prossecução das funções cometidas aos Serviços de Direção, Administração, Gestão, estruturas administrativas de gestão intermédia, estruturas de gestão intermédia de cariz pedagógico e técnico-pedagógico e serviços administrativos da Escola Secundária de Francisco Franco (ESFF), contendo a referência comportamental a adotar no plano interno e externo, sem prejuízo da legislação aplicável.

Artigo 4.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos aqueles que exercem funções na ESFF, seja na qualidade de trabalhadores, dirigentes, chefias, coordenadores e equiparados a estes, nomeadamente todos os que exercem funções de direção, administração, gestão incluindo os titulares dos cargos de direção/gestão intermédia, serviços de orientação educativa, serviços especializados de apoio educativo, coordenadores, conselhos de turma, diretores de turma, professores, alunos, pais/tutores/encarregados de educação, consoante a qualidade jurídica das respetivas intervenções independentemente da natureza das funções, posição hierárquica e do respetivo vínculo jurídico, doravante designados por Trabalhadores.
2. O presente Código aplica-se igualmente, com as devidas e necessárias adaptações, a todos os utentes dos espaços e instalações escolares, e aos colaboradores, nomeadamente estagiários, fornecedores, prestadores de serviços de qualquer natureza, consultores e peritos.
3. Por Trabalhadores devem entender-se todos os trabalhadores titulares de contrato individual de trabalho, com ou sem termo, funcionários titulares de um vínculo à Função Pública que façam parte dos quadros de pessoal e outros trabalhadores com vínculo a outras empresas/entidades públicas em situação de cedência à ESFF.
4. Nenhuma norma do presente Código substitui ou afasta a aplicação das disposições constitucionais, legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os trabalhadores, dirigentes e titulares de cargos dirigentes da ESFF.
5. As disposições do presente Código são complementadas pelas normas, procedimentos, e regulamentos internos em vigor na ESFF e não prejudicam, antes reforçam, a aplicação das normas legais, gerais ou especiais, bem como das normas internas em vigor na ESFF.

Artigo 5.º

Objetivos

1. O presente Código tem como objetivo identificar as normas, princípios, valores e regras de conduta, em matéria de ética profissional, a observar pelas pessoas identificadas no artigo anterior, de modo a facilitar o cumprimento dessas mesmas normas e a sua monitorização, assim como de constituir um meio de informação à comunidade educativa sobre a conduta exigível a essas pessoas.
2. O presente Código de Conduta visa, no essencial:

- a) Assegurar uma gestão responsável, transparente, criteriosa e prudente;
 - b) Responsabilizar cada dirigente, trabalhador e colaborador pela gestão pública e compromisso com a ESFF.
3. Contribuir para o bom desempenho de funções públicas e para o aperfeiçoamento da ESFF em harmonia com a sua missão, visão e valores.

Artigo 6.º

Valores e Princípios Éticos

1. Os Trabalhadores atuam de acordo com a Constituição e com a lei, pautam o desenvolvimento da sua atividade por valores e comportamentos éticos que constituem em si mesmo um forte elo entre a Visão, Missão e Valores da Escola, expressos no Projeto Educativo de Escola.
2. Os princípios éticos aplicáveis aos trabalhadores da ESFF subdividem-se em princípios gerais e princípios de ação.
3. Os princípios gerais são os identificados na Carta Ética da Administração Pública com referência a cada um dos valores nela previstos.
4. O Código estabelece os princípios de ação, os quais se destinam a apoiar a aplicação dos valores e princípios gerais em situações concretas, concretizando-os através da indicação dos comportamentos esperados.
5. Na eventualidade de ocorrerem questões concretas não explicitadas no presente Código, os trabalhadores adotam comportamentos que melhor salvaguardem os valores e princípios éticos definidos.
6. Na aplicação dos valores e princípios éticos, é necessário acautelar a sua efetiva observância e eventuais dúvidas que um destinatário razoável, informado, e de boa-fé, ou seja, que um homem médio e normal colocado nas circunstâncias que o caso mereça, sem, contudo, esquecer as capacidades individuais do agente, possa ter sobre a conformidade dos comportamentos adotados com esses valores e princípios.

Artigo 7.º

Princípios Gerais

No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem pautar a sua conduta pela Constituição, pela lei e pelos seguintes princípios gerais reguladores da atividade administrativa:

- a) **Princípio do serviço público** - Os trabalhadores da ESFF encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade educativa, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, atuando com elevada competência técnica, no cumprimento dos normativos e orientações em vigor, na disponibilização da informação de forma verdadeira, concisa e atempada e demonstrando capacidade de iniciativa e diligência na resolução de problemas, promovendo assim a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços prestados e assegurando, por essa forma, o cumprimento integral da boa administração a que se encontram sujeitos;
- b) **Princípio da Legalidade** - Os trabalhadores da ESFF devem atuar dentro dos poderes funcionais que lhes foram atribuídos e em conformidade com os fins para que os mesmos

foram conferidos, bem como de acordo com os princípios constitucionais, a lei e o direito e em harmonia com as instruções legítimas dos superiores hierárquicos;

- c) **Princípio da justiça e imparcialidade** - No âmbito da sua atividade profissional, os trabalhadores da ESFF devem tratar de forma justa e imparcial todos os membros da comunidade educativa, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade, ficando impedidas práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios ou prejuízos ilegítimos para os próprios e/ou para os educandos;
- d) **Princípio da igualdade e não discriminação** - Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão, em especial, em função da sua idade, incapacidade física, sexo, território de origem, raça, língua, religião, tradições e ascendência, convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas, situação económica ou condição social e devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento ofensivo;
- e) **Princípio da proporcionalidade** - Os trabalhadores da ESFF na sua relação com terceiros só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa, devem agir de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver;
- f) **Princípio da colaboração e boa fé** - Os trabalhadores, no exercício da sua atividade e independentemente da posição hierárquica ocupada, devem atuar, sempre, segundo o princípio da Boa Fé, com zelo e urbanidade, providos do espírito de colaboração, responsabilidade, informando com verdade de forma clara, objetiva, simples e rápida, e sempre que necessário, prestando recomendações no estrito respeito pelos valores organizacionais da transparência, competência e com eficiência;
- g) **Princípio da informação e qualidade** - Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida, observadas que sejam as normas legais em matéria de acesso à informação e de proteção de dados. As informações e/ou esclarecimentos devem ser facultadas prontamente e em tempo útil, suprimindo a prática de atos que dificultem a sua tramitação;
- h) **Princípio da lealdade** - Os trabalhadores da ESFF, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante. O conceito de lealdade, para os trabalhadores da ESFF, implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, como o cumprimento das instruções destes últimos, assim como o respeito pelos canais hierárquicos apropriados e superiormente definidos. Devem igualmente garantir a transparência e a capacidade de diálogo, consideradas adequadas no trato diário com superiores hierárquicos e colegas. Os trabalhadores da ESFF devem facultar entre si toda a informação ou conhecimento necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas. A não revelação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou desnecessárias e a recusa em colaborar com os colegas, considera-se como comportamento inadequado e violador do princípio de lealdade e cooperação. Devem promover o bom relacionamento interpessoal, assente

numa base de respeito pelo próximo e pelo conteúdo funcional das tarefas dos Colegas, por forma a assegurar a existência de relações cordiais;

- i) **Princípio da competência e eficiência** - Os trabalhadores da ESFF devem cumprir sempre com zelo, isenção, rigor, eficiência e transparência as responsabilidades e deveres que lhes sejam cometidos, agindo de forma responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional. Adotar uma linguagem administrativa clara e compreensível. Simplificar e agilizar procedimentos burocráticos excessivos, garantindo o cumprimento da Lei. Manter registos adequados de toda a atividade administrativa, correspondência, documentos recebidos e decisões tomadas. Devem considerar as expectativas de terceiros sobre a sua conduta dentro de padrões genérica e socialmente aceites, e comportar-se de forma a manter e reforçar a confiança das entidades públicas, privadas e dos cidadãos, na ESFF.

Artigo 8.º

Corrupção e infrações conexas

1. Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.
2. A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida com pena de prisão ou pena de multa, nos termos previstos no Código Penal.
3. O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da ESFF identifica, analisa e classifica os riscos associados às competências e atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas, incluindo os de corrupção, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.
4. Todos os participantes na atividade escolar devem orientar a sua ação pelo disposto no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da ESFF.

CAPÍTULO II – Princípios de Ação

Artigo 9.º

Valores Éticos e Princípios de Ação

Sem prejuízo da aplicação dos princípios gerais referidos no artigo anterior, os destinatários deste Código devem ainda, no exercício das suas atividades, funções e competências, atuar tendo em vista os seguintes valores éticos e princípios de ação neles ínsitos.

Artigo 10.º

Independência – Princípios de ação

1. Em concretização do valor da independência, os Trabalhadores:
 - a) Atuam de forma imparcial, desenvolvendo as ações do processo educativo, tramitando os procedimentos de direção, administração e gestão incluindo os de

- gestão intermédia de cariz pedagógico e ou técnico-pedagógico, proferindo juízos ou decisões que lhes compitam com isenção e sem pré-julgamentos ou preconceitos;
- b) Previnem e minimizam eventuais conflitos de interesses que afetem ou possam afetar a sua isenção e imparcialidade;
 - c) Salvaguardam-se de influências ou pressões que possam condicionar a sua atuação profissional, resultantes designadamente de amizades, ou inimizades, relações familiares, filiações partidárias, associativas ou credos religiosos;
 - d) Assentam o seu desempenho e juízo profissional apenas em critérios legais e objetivos e em provas suficientes e apropriadas;
 - e) Adotam o primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa.
2. O RCN assegura a divulgação e acesso dos elementos informativos constantes do artigo 12.º RGPC, na intranet e na página oficial da ESFF na internet, cujas informações devem ser acessíveis, compreensíveis, atualizadas e garantir a integridade dos dados, promovendo o direito à informação e facilitando a relação entre a Administração Pública e os cidadãos.
 3. Aos Trabalhadores é assegurada a necessária independência técnica e pedagógica, consoante aplicável, de acordo com o Previsto no Código dos Contratos Públicos, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei de Bases do Sistema Educativo, Estatuto da Carreira Docente, Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de educação e de ensino públicos da Região Autónoma da Madeira, diploma que estabelece o currículo do ensino secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, sem prejuízo dos poderes de direção, revisão e supervisão.
 4. Os Trabalhadores exercem os seus direitos de expressão, opinião e participação política e cívica, de forma prudente e ordeira, considerando os riscos que daí podem advir para a sua imparcialidade no exercício de funções e para a imagem e reputação de instituição educacional da ESFF.
 5. O Presidente do Conselho Executivo - apoiado pelo Vice Presidente do Conselho Administrativo e Coordenador dos Serviços Administrativos Escolares, promove a divulgação e o acesso aos elementos e documentos previstos no artigo 12.º do RGPC, consoante aplicável, na intranet e no sítio oficial da ESFF na internet, de forma compreensível, atualizada e garante a integridade dos dados.

Artigo 11.º

Responsabilidade – Princípios de ação

Em concretização do valor da responsabilidade, os Trabalhadores:

- a) Exercem as suas funções de forma competente e diligente, em observância das normas e metodologias aplicáveis e em conformidade com as melhores práticas nacionais e internacionais conhecidas, assumindo, nos termos da lei, a responsabilidade pelos seus atos e omissões;
- b) Comprometem-se com a missão da ESFF e respetivos objetivos estratégicos e operacionais, nomeadamente o Projeto Educativo de Escola;

- c) Adotam um comportamento profissional e uma conduta pessoal compatíveis com as expectativas inerentes às funções que exercem e que não ponham em risco a imagem e reputação da ESFF;
- d) Pautam as atividades administrativas e educativas, sempre, pela qualidade visando alcançar uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos.

Artigo 12.º

Democraticidade e Transparência – Princípios de ação

Em concretização dos valores da democraticidade e transparência, os Trabalhadores:

- a) Promovem a participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas de educação e dos vários níveis de ensino;
- b) Praticam uma atividade administrativa aberta, participada e descentralizada, baseada na permanente prestação pública de contas, cumprindo as regras institucionais sobre comunicação interna e externa;
- c) Implementam uma política de dados abertos que assegure a promoção efetiva do direito de todos os cidadãos a uma informação pública transparente, clara, acessível, organizada e atualizada;
- d) Salvaguardam as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais.

Artigo 13.º

Integridade – Princípios de ação

1. Em concretização do valor da integridade, os Trabalhadores:

- a) Regem-se segundo critérios de honestidade pessoal, integridade de caráter, de boa-fé e no interesse público;
- b) Exercem as suas responsabilidades e fazem uso dos poderes e informações a que têm acesso com equilíbrio, na estrita medida do necessário aos fins de interesse público para que foram atribuídos;
- c) Utilizam de forma correta, eficiente e apropriada os recursos e equipamentos colocados à sua disposição, adequada aos fins do interesse público e de acordo com os princípios de responsabilidade ambiental;
- d) Devem abster-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que regulam o seu comportamento e prestar uma especial atenção a favores, convites, gestos de hospitalidade de valor igual ou superior a 150,00€, e situações de cumplicidade que possam induzir a criação de vantagens ilícitas ou constituir formas dissimuladas de corrupção;
- e) Tratam as pessoas com quem se relacionam com respeito e cortesia;
- f) Abstem-se de condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal ou não verbal, diretas ou indiretas, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio.

2. Para efeitos do supra disposto, é considerado assédio o comportamento indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de carácter moral ou sexual, de conteúdo ofensivo ou humilhante, que tem como objetivo afetar a integridade física e /ou psicológica de uma pessoa, diminuir a sua autoestima ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.
3. Consideram-se comportamentos discriminatórios os que se relacionem, nomeadamente, com a etnia, o território de origem, a língua, o sexo, a idade, a incapacidade ou os tributos físicos, a orientação sexual, o credo religioso, as convicções políticas ou ideológicas, a instrução, a situação económica ou condição social.

CAPÍTULO III – Comportamentos esperados

Artigo 14.º

Prevenção de Conflitos de interesses

1. No exercício das suas funções, os Trabalhadores observam e respeitam a prevalência do interesse público sobre interesses pessoais e evitam situações em que o conflito de interesses pessoais possa, com razoabilidade, causar dúvidas sobre a imparcialidade da sua conduta.
2. Para efeitos do número anterior, os Trabalhadores não deverão:
 - a) Utilizar a sua posição enquanto trabalhador da ESFF, para junto das entidades promotoras e ou concorrentes a concursos públicos e contratos de fornecimento, com base ou durante o exercício das funções de consulta, apreciação liminar, adjudicação, controlo, fiscalização ou outras, obter qualquer vantagem, nomeadamente de emprego, para si, familiar ou pessoa próxima;
 - b) Intervir em procedimento ou decisão quando ocorrer impedimento legalmente previsto;
 - c) Exercer atividade externa à ESFF que seja legalmente incompatível com o seu cargo, função ou que se revele materialmente suscetível de comprometer a isenção e a imparcialidade exigida ao desempenho das funções pedagógicas, administrativas ou de gestão, consoante o caso;
 - d) Sugerir, aceitar ou adotar qualquer tratamento de favor ou desfavor quando tratam com colegas, subordinados, entidades fornecedoras ou outros;
 - e) Aceitar ofertas ou benefícios fora dos casos previstos no artigo seguinte.
3. Para efeitos do número anterior, considera-se:
 - a) **Familiar** o cônjuge ou unido de facto, parente ou afim em linha reta até o 3º grau ou até o 2º grau da linha colateral;
 - b) **Pessoa próxima**, qualquer tutelado ou maior acompanhado por si legalmente instituído, gestor de negócios, bem como pessoa ligada ao declarante por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional;
 - c) **Interposta pessoa**, o cônjuge do inibido, ou a pessoa de quem este seja herdeiro presumido, ou quando a cessão é feita a terceiro, de acordo com o inibido, para o cessionário transmitir a este a coisa ou direito cedido, participação em capital da entidade /sociedade.

4. Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores de entidades públicas abrangidas que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar - se numa situação de conflito de interesses comunicam a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.
5. O trabalhador subscreve uma declaração de inexistência de conflitos de interesses nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção de contratação pública, concessão de subsídios, subvenções ou benefícios, licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais e procedimentos sancionatórios, consoante aplicável. (Anexos II, III, IV e V).
6. No âmbito dos procedimentos de Contratação Pública, o trabalhador, membro/s do júri e gestor do contrato, consoante aplicável, subscreve uma declaração de inexistência de conflitos de interesses nos termos exigidos no Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29/01, na sua versão atualizada (Anexos II, III, V).
7. Sempre que se verifique alguma situação suscetível de influenciar o desempenho profissional imparcial, os trabalhadores não subscrevem a dita declaração, informam o Presidente do Conselho Executivo da situação verificada e, caso necessário, acionam os mecanismos de impedimento e escusa.
8. Quando o trabalhador não estiver em condições de subscrever a declaração de inexistência de conflitos de interesses, o dirigente competente promove a análise e resolução da situação e, caso se entenda que não há obstáculo à intervenção do trabalhador no procedimento, assegura o registo dessa decisão.

Artigo 15.º

Ofertas e hospitalidade

1. Os Trabalhadores não procuram, não encorajam nem aceitam, direta ou indiretamente, qualquer oferta ou benefício, designadamente bens materiais, serviços, viagens, alojamento, refeições, convites ou vantagens de qualquer indivíduo ou organização com quem entrem em contato por virtude do exercício de funções, salvo o disposto no número seguinte.
2. Em circunstâncias justificadas de cortesia e não conexas com o exercício de funções de controlo ou de decisão, nomeadamente em situações de representação institucional, podem ser aceites ofertas, desde que não influenciem nem pareçam influenciar, em qualquer momento, o exercício isento das funções.
3. Para efeitos dos números anteriores considera-se que há condicionamento da imparcialidade e da objetividade do exercício das funções quando haja aceitação de bens de valor estimado superior a 150 euros.
4. Quando o trabalhador receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve comunicar esse facto para efeitos de registo das ofertas e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.
5. No caso de ofertas institucionais e hospitalidades endereçados aos dirigentes da ESFF, são passíveis de aceitação convites de entidades privadas até ao valor máximo de 150 euros, desde que estes sejam compatíveis com a natureza institucional ou com relevância da representação própria do cargo, que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes. É, ainda assim, obrigatória a informação da

aceitação de ofertas de bens materiais ou serviços de valor estimado superior a 150 euros.

6. As ofertas dirigidas à entidade pública ESFF são sempre registadas e entregues ao organismo referido no número anterior, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído.
7. Sem prejuízo de outras regras aplicáveis ao cargo ou categoria, os titulares de cargos de direção, administração e gestão, nessa qualidade convidados, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

Artigo 16.º

Registo e destino das ofertas

1. Os bens materiais ou os serviços recebidos, no âmbito do exercício de cargo ou função, de valor estimado superior a 150,00 € (cento e cinquenta euros), devem ser apresentados ao Presidente do Conselho Executivo no prazo máximo de cinco dias úteis, para se proceder ao registo das ofertas e apreciação do seu destino final, devendo para o efeito ser preenchido o formulário constante do Anexo VII do presente Código.
2. Quando sejam recebidas de uma entidade, no decurso do mesmo ano civil, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Presidente do Conselho Executivo para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues no referido serviço, no prazo fixado no número anterior. (Anexo VII).
3. Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma comissão designada para o efeito pelo RCN Presidente do Conselho Executivo, composta por três membros, sendo obrigatoriamente constituída pelo Presidente do Conselho Executivo (CE), que terá voto de qualidade, Vice-Presidente do Conselho Administrativo (CA) e Coordenadora dos Serviços Administrativos Escolares, a qual determinará se as ofertas, em função do seu valor, da sua relevância, da sua natureza eventualmente perecível, devem ter um dos destinos previstos nos números seguintes.
4. A Comissão referida no número anterior terá como principal função deliberar sobre o destino da oferta, garantindo a transparência e imparcialidade do processo. As decisões serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente do Conselho Executivo o voto de qualidade em caso de empate. Sempre que necessário, poderão ser solicitados pareceres técnicos ou administrativos para fundamentar a decisão, assegurando o cumprimento das normas institucionais em vigor.
5. Em função do valor de uso das ofertas, da sua natureza perecível ou meramente simbólica, ou da sua diminuta relevância, a dita Comissão e/ou Presidente do CE pode determinar que as mesmas sejam devolvidas ao titular do cargo ou função.
6. As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:
 - a) Ao Conselho Executivo, para a inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou histórico o justifique;
 - b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

7. As ofertas dirigidas à entidade pública ESFF são sempre registadas e entregues ao Presidente do Conselho Executivo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído, devendo ser preenchido o formulário constante do Anexo VII deste código.
8. Compete ao/à Coordenador/a dos Serviços Administrativos Escolares assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.
9. Sem prejuízo do disposto nas regras relativas aos deveres declaratórios sobre rendimentos e património, não está sujeita a dever de registo a aceitação de ofertas, de transporte ou alojamento que ocorra no contexto das relações pessoais ou familiares.

Artigo 17.º

Acumulação de funções

1. As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade. No entanto, os trabalhadores podem acumular atividades públicas ou privadas, nos termos legalmente estabelecidos e desde que prévia e devidamente autorizados.
2. Os trabalhadores da ESFF, independentemente da natureza do vínculo, podem acumular funções ou atividades nos termos legalmente estabelecidos e devidamente autorizadas, dependendo da comunicação escrita ao superior hierárquico para análise e verificação de incompatibilidades, caso a caso e devem declarar, por escrito, aos respetivos superiores hierárquicos, ao Conselho Executivo, que as atividades que desenvolvem não colidem sob forma alguma com as funções públicas que desempenham na ESFF, nem colocam em causa a isenção e o rigor que pautam a sua atuação. (Anexo VIII).
3. Os pedidos de acumulação de funções são revistos anualmente ou sempre que se observe alteração do conteúdo funcional do dirigente ou trabalhador em questão, devendo o mesmo efetuar novo pedido de autorização de acumulação de funções.

Artigo 18.º

Compromisso com a instituição

No exercício das suas funções, os trabalhadores:

- a) Respeitam e salvaguardam a imagem e reputação da ESFF;
- b) Representam a organização de forma responsável, leal e competente, incluindo no âmbito de grupos de trabalho, colóquios, conferências, palestras, reuniões, vistas de estudo, eventos nacionais e ou internacionais, observando e cingindo-se ao Estatuto da Carreira Docente, LFTP e da tarefa;
- c) Colaboram em projetos e ações de desenvolvimento, interdepartamentais ou inter escolas, de forma empenhada e responsável;
- d) Quando sejam designados ou autorizados a desenvolver ações formativas ou informativas tendo como destinatários alunos, docentes e ou demais membros da comunidade educativa, os trabalhadores usam de prudência a fim de não comprometerem a ESFF e de evitar que a informação seja confundida com aconselhamento ou decisões a tomar pelos órgãos de administração e gestão da ESFF.

Artigo 19.º**Poderes de Acesso e Autoridade**

Os poderes de acesso e autoridade que estão atribuídos aos trabalhadores são usados na estrita medida do necessário ao exercício de funções e respeitando escrupulosamente os fins para que foram atribuídos, implicando:

- a) Não utilizar a sua qualidade de trabalhador ou acesso a informação privilegiada em favor próprio ou de terceiro;
- b) Não solicitar mais informação ou documentação do que a estritamente necessária para o exercício da função ou tarefa que estão a cumprir;
- c) Não usar abusivamente os recursos da entidade ESFF nem os que são colocados pela entidade da tutela à disposição da ESFF e/ou ao serviço das respetivas funções ou tarefas cometidas ao trabalhador.

Artigo 20.º**Competência e Profissionalismo**

Os trabalhadores adotam elevados padrões de comportamento profissional, devendo:

- a) Integrar no exercício da sua atividade os valores e princípios éticos e demais regras da ESFF;
- b) Cumprir as regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço;
- c) Desempenhar as tarefas que lhe são confiadas com zelo, tempestividade, empenho, espírito de iniciativa e qualidade, cumprindo as normas e metodologias profissionais aplicáveis;
- d) Informar os superiores hierárquicos quando considerem que não dispõem de determinadas competências para o desempenho da tarefa que lhes foi distribuída;
- e) Apresentar, defender as suas ideias e conclusões de forma fundamentada, demonstrando respeito e consideração pelos outros;
- f) Gerir eficientemente o tempo de trabalho;
- g) Organizar as tarefas e atividades com a autonomia técnica e científica adequada à função e de modo a concretizar os objetivos de qualidade, tempestividade e eficácia;
- h) Atuar com urbanidade e discernimento profissional em situações de pressão e contradição;
- i) Assumir a responsabilidade pelos seus atos;
- j) Empenhar-se ativamente na própria valorização e desenvolvimento profissional, mediante atualização permanente e sistemática das competências e aptidões necessárias para o adequado desempenho profissional, ajustando-se a novos desafios;
- k) Participar de forma ativa e empenhada em ações de formação promovidas pela ESFF/comissão de formação da ESFF no âmbito da ética e integridade e implementação do regime de prevenção da corrupção;
- l) Respeitar sugestões e críticas em empenhar-se em melhorar o seu desempenho;
- m) Garantir a confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas;

- n) Prestar serviços de excelência e qualidade, orientados às necessidades dos alunos e processo ensino aprendizagem e à eficácia, racionalidade e eficiência da gestão de recursos públicos, assumindo um compromisso partilhado com os resultados.

Artigo 21.º

Relações internas e trabalho em equipa

1. No relacionamento com as pessoas com quem tenham de interagir profissionalmente, os Trabalhadores:
 - a) Devem cumprir escrupulosamente a Lei em geral e todas as normas e regulamentos internos aplicáveis;
 - b) Adotam uma atitude construtiva baseada na confiança, na honestidade e no respeito mútuo, não sendo permitidas atitudes ou comportamentos ofensivos;
 - c) Gerem as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada e contribuindo para um bom ambiente de trabalho;
 - d) Devem contribuir para a criação e manutenção de boas condições gerais de trabalho, evitando situações que perturbem a concentração geral e a produtividade dos colegas com quem se partilha a sala de aula/trabalho;
 - e) São colaboradores nas equipas de trabalho em que participam, fomentando o trabalho conjunto e a partilha de conhecimentos, experiências e, sempre que possível, de materiais;
 - f) Contribuem proactivamente para a integração de colegas;
 - g) Abstêm-se de condutas ou práticas discriminatórias ou assédio de qualquer natureza, nomeadamente com base na ascendência, ração, língua, território de origem, idade, capacidade física, atributos físicos, sexo, orientação sexual, religião, convicções políticas, filosóficas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social;
 - h) Atuam com respeito e reserva sobre a privacidade das pessoas relativamente a factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, não as utilizando para benefício próprio nem de outrem.
2. Os Trabalhadores da ESFF que exercem funções executivas, de direção, coordenação e de responsabilidade nas diferentes Equipas, estruturas de gestão intermédia incluindo as de cariz pedagógico e técnico-pedagógico, devem orientar e instruir os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível, e definir-lhes objetivos e tarefas desafiantes, mas exequíveis, mantendo com eles uma relação permanente e leal.
3. Os Trabalhadores da ESFF devem respeitar os seus superiores hierárquicos e empenhar-se zelosamente em alcançar os objetivos e cumprir as tarefas que estes, no âmbito da respetiva missão, lhes definam, mostrando disponibilidade perante sugestões de mudança e usando os poderes atribuídos de forma não abusiva, orientada para o processo ensino aprendizagem, consecução dos objetivos da ESFF e do interesse público, e não para a obtenção de vantagens pessoais.
4. Os equipamentos e instalações da ESFF destinam-se a ser utilizados no cumprimento da sua missão e objetivos, pelo que todos os trabalhadores, no exercício da sua atividade e independentemente do vínculo jurídico de afetação à ESFF devem ser responsáveis pela correta e eficiente utilização dos equipamentos e instalações, adotando todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de racionalizar os custos e despesas

inerentes ao funcionamento dos mesmos, zelando pela proteção e bom estado geral de conservação do património da ESFF.

Artigo 22.º

Relações com as entidades externas

No âmbito das relações com as entidades externas, os Trabalhadores:

- a) Não devem executar nenhuma diligência em nome da ESFF que possa violar a Lei geral e a regulamentação aplicável às atividades da entidade;
- b) Devem adotar uma conduta de isenção e equidade baseada na confiança mútua, demonstrando padrões elevados de profissionalismo, respeito e delicadeza, assumindo um comportamento baseado na lealdade para com a ESFF, colocando sempre todo o seu empenho na salvaguarda da sua credibilidade, boa imagem e prestígio;
- c) Pautam o seu comportamento pela disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, fornecendo as informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhe sejam solicitados, assegurando que os mesmos são fornecidos de acordo com a estrutura hierárquica instituída e sob instruções legítimas dos dirigentes da ESFF, salvaguardando sempre o dever de sigilo profissional;
- d) Asseguram que os contratos celebrados sejam honrados nos termos contratados, alertando para os casos em que existam cláusulas que não sejam cumpridas, advertindo ou até propondo a aplicação das penalidades estabelecidas;
- e) Agem de modo a contribuir para o bem-estar económico e social da comunidade, respeitando o equilíbrio ecológico e evitando o desperdício e a poluição.

Artigo 23.º

Publicações e relacionamento com a comunicação social, participação em eventos e redes sociais ou contextos similares

1. No âmbito de intervenções públicas, publicações ou participações em eventos, redes sociais ou contextos similares, e independentemente da natureza pessoal ou profissional das contas ou perfis, os trabalhadores mantêm uma conduta responsável e prudente quanto a matérias que interfiram ou se repercutam na atividade e imagem da ESFF, devendo em especial:
 - a) Solicitar autorização para qualquer intervenção externa que verse sobre matéria relacionada com a ESFF ou em que seja identificado como trabalhador da ESFF;
 - b) Evitar publicar, comentar, ou partilhar conteúdos suscetíveis de comprometer a sua imparcialidade no exercício das funções ou de colocar em risco a reputação e credibilidade da ESFF;
 - c) Abster-se de publicar informação relacionada com entidades que estejam a ser submetidas a controlo e/ou procedimento sancionatório de qualquer natureza, disciplinar, contraordenacional e/ou criminal;
 - d) Ponderar a participação em discussões com dimensão pública ou o apoio a causas, movimentos ou petições, quando possam comprometer ou parecer comprometer a imparcialidade ou a imagem da ESFF.
2. Em caso de autorização concedida pelo Conselho Executivo, os trabalhadores da ESFF, no seu relacionamento com a comunicação social e redes sociais, devem agir com base nos princípios previstos no artigo 7.º do presente Código, nomeadamente os princípios

da legalidade, da integridade, da proporcionalidade, da informação e qualidade, da lealdade e cooperação, da colaboração e boa-fé.

3. Os trabalhadores podem partilhar os relatórios e documentos da ESFF, desde que os mesmos estejam divulgados na página da internet da escola, e tenham sido publicados, anunciados ou divulgados por meios oficiais, ou com autorização do Conselho Executivo.
4. Quando no âmbito da intervenção acima referida, sejam questionados ou criticados sobre aspetos específicos do seu trabalho ou sobre resultados de uma qualquer ação inspetiva, os trabalhadores abstêm-se de responder ou comentar publicamente, salvo em caso de risco sério e eminente para a boa imagem da instituição.
5. Os membros do Conselho Executivo e do Conselho Administrativo, no seu relacionamento com a comunicação social, devem aplicar os princípios de probidade, integridade, honestidade, urbanidade, de respeito interinstitucional e de garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

Artigo 24.º

Património, recursos e sustentabilidade

1. Os destinatários do presente Código comprometem-se a conservar o património e os recursos da ESFF, independentemente da sua natureza, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em prol da escola, devendo:
 - a) Zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções, assegurando o cumprimento das normas de segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização;
 - b) Ser responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando os recursos de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos, tendo em vista unicamente o bom desempenho das suas funções.
2. Todos os Trabalhadores/membros da comunidade educativa devem adotar as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis, como sejam a água, a eletricidade e o papel.

Artigo 25.º

Boas práticas de governação

Em concretização dos valores da Legalidade, Transparência, Estabilidade e Eficiência, com vista ao bom governo da instituição, os Trabalhadores:

- a) Asseguram a prestação de trabalho com respeito pelos compromissos assumidos na sua realização, individual ou em equipa, abstendo-se de praticar atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos;
- b) Garantem a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- c) Utilizam os recursos de trabalho exclusivamente para o exercício das respetivas funções, atividades e promover a sua partilha, reutilização ou reciclagem. Evitam desperdícios;

- d) Salvaguardam e protegem as senhas de acesso a plataformas digitais, a documentos, ficheiros, pastas ou qualquer outro recurso informático a que tenham acesso no âmbito das suas funções;
- e) Comprometem-se a adotar todas as medidas necessárias para prevenir o uso indevido ou não autorizado das senhas, incluindo a sua atualização periódica e o uso de combinações seguras, em conformidade com as políticas de segurança da ESFF;
- f) Pautam as atividades de direção, administração, gestão, incluindo as estruturas administrativas de gestão intermédia e as de cariz pedagógico e/ou técnico-pedagógico, letivas e de atendimento aos empregados educação, por critérios de eficiência, executando com diligência, todas as tarefas que lhe sejam confiadas;
- g) Cumprem as normas legalmente estatuídas sobre a realização da despesa pública, nomeadamente no âmbito da contratação pública, branqueamento e medidas preventivas e de combate à corrupção e infrações conexas.

Artigo 26.º

Liderança pelo exemplo

Todos os níveis de liderança assumem a responsabilidade de dar o exemplo na aplicação dos valores e princípios éticos constantes deste Código.

Artigo 27.º

Responsabilidade da instituição e da liderança

1. O Presidente do Conselho Executivo desempenha a função de Responsável pelo Cumprimento Normativo, exercendo as suas atribuições de forma independente, contínua e com autonomia decisória, competindo-lhe garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo.
2. Os órgãos da ESFF intervêm na implementação e atualização deste Código de acordo com a sua competência, designadamente:
 - a) Disponibilizando a informação interna e os meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função do RCN;
 - b) Promovendo e participando em iniciativas de sensibilização e aprofundamento ético;
 - c) Definindo estratégias e emitindo orientações;
 - d) Valorizando e reconhecendo os comportamentos éticos;
 - e) Intervindo de forma geral ou individual, quando seja necessário, para prevenir ou minimizar desvios éticos e deontológicos que cheguem ao seu conhecimento;
 - f) Promovendo ações para o acompanhamento, avaliação e aperfeiçoamento dos sistemas de controlo ético da ESFF, designadamente através de auditorias, caso se mostre necessário e de revisões pela Inspeção Regional de Educação.
3. Podem ser criadas instâncias com responsabilidades consultivas no âmbito das estratégias e políticas de gestão da ética.
4. O Vice-Presidente do Conselho Administrativo, o Coordenador dos Serviços Administrativos Escolares e Presidente do Conselho Pedagógico são os responsáveis pela aplicação deste Código, designadamente:
 - a) Propondo ou adotando políticas e medidas necessárias à existência de um sólido sistema de controlo ético, em que os elementos de orientação, gestão e controlo se articulem e contribuam para uma cultura de integridade;

- b) Gerindo e administrando os recursos humanos e materiais de acordo com os valores e princípios éticos e de forma justa e objetiva;
- c) Criando condições para que os trabalhadores possam suscitar e debater dilemas e questões de natureza ética;
- d) Realizando iniciativas de sensibilização e troca de experiências sobre questões éticas e deontológicas;
- e) Garantindo a rotatividade dos dirigentes, das equipas e dos trabalhadores, de acordo com a política de rotação definida, designadamente para mitigar riscos de familiaridade com os destinatários das ações;
- f) Intervindo, de forma geral ou individual, quando necessário, para prevenir ou minimizar desvios éticos e deontológicos que cheguem ao seu conhecimento;
- g) Garantindo que os trabalhadores dispõem de condições para exercerem as suas funções com a independência técnica aplicável;
- h) Assegurando procedimentos de supervisão e revisão de qualidade e registo das alterações resultantes desses procedimentos nos trabalhos desenvolvidos;
- i) Aplicando os instrumentos de orientação, gestão e controlo ético de forma justa e objetiva;
- j) Promovendo o espírito de grupo e um clima organizacional propício à participação e cooperação;
- k) Estimulando a iniciativa e a autonomia, delegando tarefas e fomentando a partilha de responsabilidades;
- l) Abstendo-se de quaisquer atos de discriminação ou assédio, nomeadamente de qualquer tipo de pressão abusiva que possa ferir a dignidade e integridade física ou psíquica dos seus colaboradores, e contrariar a ocorrência;
- m) Gerindo os recursos disponíveis otimizando-os através da melhoria e racionalização dos procedimentos e custos;
- n) Distribuindo os projetos e tarefas pelos colaboradores, de forma clara e compreensível e de acordo com as suas competências;
- o) Reconhecer o e valorizar o potencial individual dos colaboradores e promover as sua motivação, aprendizagem e atualização profissional;
- p) Informando com regularidade sobre os desempenhos, com vista à melhoria contínua, reforço dos comportamentos adequados e à correção de eventuais desvios.

Artigo 28.º

Aconselhamento

1. Para apoiar a implementação deste Código de Conduta sempre que se mostrar necessário ou adequado, por Despacho do Presidente do Conselho Executivo ou sob proposta do Vice-Presidente do Conselho Administrativo e/ou Coordenador dos Serviços Administrativos Escolares ou Presidente do Conselho Pedagógico ou Presidente do Conselho da Comunidade Educativa serão instituídos mecanismos de aconselhamento, com garantia de confidencialidade, que assegurem:
 - a) A prestação de apoio na identificação e resolução de questões éticas;
 - b) A interpretação e uniformização de critérios para a implementação deste Código de Conduta;
 - c) A formulação de recomendações em matérias éticas.

2. Quando os trabalhadores tenham dúvidas sobre a conduta a adotar, devem solicitar orientação junto do Conselho Executivo e ou instância de aconselhamento.

Artigo 29.º

Sensibilização e formação

1. A ESFF integra no seu programa de formação anual ações de sensibilização e formação em ética e deontologia.
2. Todos os trabalhadores devem frequentar pelo menos uma dessas ações a cada três anos.
3. Os trabalhadores recém-chegados à ESFF e os novos dirigentes frequentam, obrigatoriamente, no prazo de um ano a contar do início das funções, uma ação de sensibilização ou formação no domínio da ética e deontologia profissional.

CAPÍTULO IV – Dever de comunicação de fraude ou corrupção

Artigo 30.º

Comunicação de desvios ao Código de Conduta

1. Todos aqueles que tenham conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas sobre situações de desvio de valores, princípios e normas de conduta devem reportá-las diretamente ao Presidente do Conselho Executivo ou, em alternativa, utilizar o canal eletrónico de denúncia na Intranet.
2. É garantida a exaustividade, integridade e conservação das denúncias, confidencialidade da identidade ou o anonimato do denunciante e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, sendo impedido o acesso a pessoas não autorizadas.
3. A Direção da ESFF designa o/s funcionário/s responsável/is pelo tratamento de denúncias que inclui prestar informações a todas as pessoas interessadas sobre os procedimentos de denúncia, garantindo a confidencialidade do aconselhamento e da identidade das pessoas, receber e dar seguimento às denúncias, prestar informações fundamentadas ao denunciante sobre as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e solicitar informações adicionais, se necessário.
4. O Canal de denúncia com o e-mail: portaldenuncia@esffranco.edu.pt, para efeitos de receção e seguimento de denúncias é gerido pelo Gestor de denúncia competindo-lhe receber as comunicações de atos de corrupção e infrações conexas, proceder às diligências de averiguação que sejam necessárias para apurar a sua veracidade e fidedignidade e a recolha de elementos de prova tendo em vista a formalização ou encaminhamento de denúncia às entidades competentes em razão da matéria.
5. Sobre estas matérias e o referido procedimento de comunicação, importa ter presente a adoção do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), também publicitado no website institucional da ESFF e na intranet. Este último, na sua elaboração e revisão, deverá ter em conta os riscos de exposição da ESFF a eventuais crimes de fraude e corrupção e infrações conexas.
6. As irregularidades comunicadas devem obedecer a critérios de boa-fé e veracidade.

Artigo 31.º**Responsabilidade**

1. Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem comunicar, ao Presidente do Conselho Executivo ou à Vice-Presidente do Conselho Administrativo, a ocorrência de qualquer situação suscetível de constituir incumprimento deste Código, sendo a denúncia tratada com confidencialidade e isenção, dando lugar, quando aplicável, a procedimento disciplinar e ou participação para efeitos de procedimento criminal.
2. O incumprimento do disposto no presente Código implica:
 - a) Responsabilidade disciplinar por violação dos princípios e deveres, e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da LTFP, a aplicar pelo órgão de gestão ou pelo membro do Governo que exerça a respetiva superintendência ou tutela;
 - b) Responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, na sua redação atual, punidos com pena de prisão e/ou multa, a aplicar na sequência de denúncia de infração às entidades competentes, pelo responsável pelo cumprimento normativo (cfr. Anexo I);
 - c) Responsabilidade financeira, por violação das regras estabelecidas no CCP, a aplicar na sequência de denúncia de infração ao TdC, pelo responsável pelo cumprimento normativo ou na sequência de ação de auditoria interna.
3. O disposto neste Código não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, que sejam aplicáveis nos termos da lei.

Artigo 32.º**Proteção do denunciante e testemunhas**

1. Todos os destinatários do presente Código que comuniquem a prática de atividades ou comportamentos irregulares, que possam configurar ilícitos criminais, disciplinares ou civis, gozam, nos termos da Lei, de um regime específico de proteção para o denunciante, sendo-lhes garantida a total confidencialidade, imparcialidade, eficiência e celeridade do processo.
2. Os destinatários deste Código que denunciem o cometimento de infrações ao mesmo, de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até ao arquivamento ou à dedução de acusação.

Artigo 33.º**Proteção dos dados pessoais**

1. Sem prejuízo da necessária compatibilização com a legislação relativa ao acesso aos documentos administrativos, os destinatários deste Código que acedam, tratem, ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais ficam obrigados a respeitar as

disposições legais e regulamentares, nacionais ou europeias, relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.

2. Os trabalhadores da ESFF têm direito à proteção dos seus dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da Lei.

CAPÍTULO V – Tutela jurisdicional

Artigo 34.º

Tutela jurisdicional efetiva

Os denunciantes e os denunciados gozam de todas as garantias de acesso aos tribunais para defesa dos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artigo 35.º

Responsabilidade do denunciante

1. A denúncia ou a divulgação pública de uma infração, feita de acordo com os requisitos impostos na lei, não constitui, por si, fundamento de responsabilidade disciplinar, civil, contraordenacional ou criminal do denunciante.
2. O denunciante que denuncie ou divulgue publicamente uma infração de acordo com os requisitos impostos pela lei não responde pela violação de eventuais restrições à comunicação ou divulgação de informações constantes da denúncia ou da divulgação pública e não é responsável pela obtenção ou acesso às informações que motivam a denúncia ou a divulgação pública, exceto nos casos em que a obtenção ou acesso às informações constitua crime.
3. O disposto nos números anteriores não prejudica a eventual responsabilidade dos denunciantes por atos ou omissões não relacionados com a denúncia ou a divulgação pública, ou que não sejam necessários à denúncia ou à divulgação pública de uma infração nos termos da lei.
4. Quem comunicar ou impedir a realização de atividades ilícitas, goza de proteção de confidencialidade e não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.
5. Comunicar ou divulgar publicamente informações falsas constitui o denunciante, seja uma pessoa singular ou coletiva, em responsabilidade contraordenacional muito grave. (Anexo I)

Artigo 36.º

Proteção da pessoa visada

1. O previsto no regime da proteção do denunciante de infrações não prejudica quaisquer direitos ou garantias processuais reconhecidas, nos termos gerais, às pessoas que, na denúncia ou na divulgação pública, sejam referidas como autoras da infração ou que a esta sejam associadas, designadamente a presunção da inocência e as garantias de defesa do processo penal.

2. O disposto no dito regime relativamente à confidencialidade da identidade do denunciante é também aplicável à identidade das pessoas referidas no número anterior.
3. A pessoa singular que auxilie o denunciante no procedimento de denúncia e cujo auxílio deva ser confidencial, incluindo representantes sindicais ou representantes dos trabalhadores responde solidariamente com o denunciante pelos danos causados pela denúncia ou pela divulgação pública feita em violação dos requisitos impostos pela presente lei.

CAPÍTULO VI – Acompanhamento e avaliação

Artigo 37.º

Monitorização e acompanhamento

1. O Vice-Presidente do Conselho Administrativo é a unidade orgânica/entidade de apoio à monitorização, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código.
2. Ao Vice-Presidente do Conselho Administrativo cabe, designadamente:
 - a) Difundir o Código e velar pelo seu cumprimento;
 - b) Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação do Código;
 - c) Impulsionar medidas de formação sobre práticas éticas e de bom governo;
 - d) Adotar medidas de prevenção de atuações contrárias aos princípios, valores éticos e regras de conduta previstos no presente Código;
 - e) Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação dos princípios do bom governo e da boa administração;
 - f) Realizar as revisões do Código de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 7.º do RGPC;

Artigo 38.º

Sistema de avaliação

1. O Código é objeto de permanente acompanhamento por parte do Vice-Presidente do Conselho Executivo, designadamente através da avaliação do respeito pelos princípios, normas de conduta e valores nele previstos.
2. Ao Gestor da denúncia compete elaborar um relatório por cada infração constatada ao Código, do qual devem constar a identificação das regras, princípios, normas de conduta ou valores violados, da sanção aplicada e das medidas a adotar a fim de evitar situações análogas. (Anexo X).
3. Anualmente, o Vice-Presidente do Conselho Administrativo elabora um relatório geral de avaliação do PPR considerando as possíveis infrações ao presente Código de Conduta. Após a sua aprovação pelo Conselho da Comunidade Educativa, este relatório deve ser encaminhado para a entidade da tutela Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia, à entidade Inspeção Regional da Educação e ao MENAC.
4. O respetivo relatório deverá ser publicitado nas páginas da Intranet e da Internet oficial da ESFF, no prazo de 10 (dez) dias contados após a sua aprovação.

CAPÍTULO VII – Regime sancionatório

Artigo 39.º

Incumprimento e sanções

1. A violação das normas previstas no presente Código por parte de qualquer destinatário do mesmo constitui infração disciplinar e poderá fazer desencadear o respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam advir. (Anexo I).
2. A determinação e aplicação das sanções disciplinares de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão, aplicáveis aos trabalhadores da ESFF, e, a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, aplicável aos titulares de cargos dirigentes e equiparados, será feita nos termos constantes dos artigos 176.º a 240.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
3. Para o apuramento das responsabilidades disciplinares, ter-se-á em conta a gravidade da conduta e as circunstâncias em que a mesma foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático, sendo sempre garantidas ao arguido a sua audiência e defesa.
4. A determinação de responsabilidade contraordenacional, designadamente em matéria de violação do RGPC, punível com coima, de montante a determinar consoante o grau de gravidade e reiteração.
5. De responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual e na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, punidos com pena de prisão e/ou multa.

CAPÍTULO VIII – Disposições finais

Artigo 40.º

Compromisso e Confidencialidade

O trabalhador compromete-se a, durante a sua colaboração e mesmo após a cessação da mesma, manter total confidencialidade e a não tirar partido, direta ou indiretamente, dos conhecimentos e informações a que tenha acesso no exercício das suas funções, relativos à ESFF, pessoas e Organizações que com esta se relacionem.

Artigo 41.º

Revisão e Atualização

1. O presente Código é revisto a cada três anos pela autoridade competente, considerando, em particular, os procedimentos para a receção e o acompanhamento de denúncias, a fim de verificar se são necessárias correções ou se podem ser introduzidas melhorias.

2. Conforme o n.º 3 do artigo 7.º do RGPC, por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno (Anexo X).
3. O Código pode ser atualizado sempre que surjam factos supervenientes ou diferentes formas de abordar temáticas pré-existentes que justifiquem a sua revisão.
4. É assegurada a publicitação dos relatórios e revisões na Intranet da ESFF, sendo também publicitado na página oficial da ESFF na Internet.

Artigo 42.º

Comunicação e divulgação

1. O presente Código bem como o relatório previsto no n.º 3 do artigo 7.º do RGPC, deve ser divulgado junto do respetivo órgão da tutela e inspeção tutelar, designadamente Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia e Inspeção Regional da Educação, devendo ainda ser submetidos, e bem assim na plataforma do Mecanismo Nacional Anticorrupção, no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação ou respetivas elaboração ou revisões, conforme disposto no n.º 6 do artigo 7.º do RGPC.
2. O presente Código deve ser divulgado a todos os trabalhadores da ESFF, por correio eletrónico institucional, ou excecionalmente em suporte papel no caso de trabalhadores que não tenham recursos informáticos atribuídos, de forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele consagrados.
3. Os dirigentes devem diligenciar no sentido de que todos os trabalhadores conheçam o presente Código e observem os seus princípios e normas.

Artigo 43.º

Aprovação e Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em Conselho da Comunidade Educativa.

Aprovado em Conselho da Comunidade Educativa em 26 de fevereiro de 2025.

O Código fica disponível na *Intranet* da ESFF, sendo também publicitado na página oficial da ESFF na *Internet*.

● MATRIZ DE UTILIZAÇÃO DAS MINUTAS – Anexos

ANEXO	Documento	Destinatários
I	Regime sancionatório - Principais fontes legais de qualificação das situações de corrupção e infrações conexas e respetivas medidas sancionatórias	Infrator
II	Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses – Procedimento (CCP)	Membros do júri do concurso
III	Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses – Contrato (CCP)	Gestor de contrato
IV	Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (EMRP)	Membros do júri do concurso para uma contratação ao abrigo do PRR
V	Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (RGPC)	Membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores da ESFF que intervenham em procedimentos de contratação pública, concessão de subsídios, subvenções ou benefícios, licenciamento urbanísticos, comerciais e industriais, procedimentos sancionatórios
VI	Modelo de Declaração de Existência de Conflito de Interesses	Membros do júri de um concurso que verificam que têm um conflito de interesses
VII	Modelo de Declaração de Ofertas	Todos os trabalhadores da ESFF que recebam Ofertas de valor igual ou superior a 150,00€
VIII	Modelo de Requerimento para Regime de Acumulação de Funções	Todos os trabalhadores da ESFF que pretendam acumular funções noutra entidade/organização
IX	Modelo de Declaração de Compromisso com o Código de Ética e Conduta	Todos os trabalhadores da ESFF
X	Modelo de Relatório por cada infração	Gestor da denúncia
XI	Modelo de Quadro de acompanhamento dos instrumentos do RGPC	Responsável pelo Cumprimento Normativo

● ANEXO I

Regime sancionatório

Principais fontes legais de qualificação das situações de corrupção e infrações conexas e respetivas medidas sancionatórias

Principais fontes legais de qualificação das situações de corrupção e infrações conexas e respetivas medidas sancionatórias

- Regime Geral de Prevenção da Corrupção, Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, consolidação 19-01-2025;
- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, consolidação 19-01-2025;
- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – consolidação 19-01-2025;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, consolidação de 28-01-2025;
- Lei Geral Tributária, Decreto-Lei n.º 398/98 de 17 de dezembro, consolidação de 28-01-2025.

TIPO: CORRUPÇÃO		
Infração	Conceito	Sanção criminal / pena
Artigo 372.º do Código Penal Recebimento indevido de vantagem	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, sem prejuízo das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.	É punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a 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 três anos ou com pena de multa até 360 dias.
Artigo 373.º do Código Penal Corrupção passiva	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 àquela solicitação ou aceitação.	O funcionário é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de prisão de um a oito anos.
		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 um a cinco anos.
Artigo 374.º do Código Penal Corrupção ativa	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º.	É punido com pena de prisão de um a cinco anos.
		Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.
		A tentativa é punível.

TIPO: INFRAÇÕES CONEXAS		
Infração	Conceito	Sanção criminal / pena
Artigo 375.º do Código Penal Peculato	O funcionário que ilegítimamente 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 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
		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 3 anos ou com pena de multa.
		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 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
Artigo 376.º do Código Penal Peculato de uso	O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles 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 ou, 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.
Artigo 377.º do Código Penal	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 da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	É punido com pena de prisão até 5 anos.

Participação económica em negócio	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.
	O 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 encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.	É punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.
Artigo 379.º do Código Penal Concussão	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. 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.
Artigo 381.º do Código Penal Recusa de cooperação	O funcionário que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.	É punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.
Artigo 382.º do Código Penal Abuso de Poder	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.

Artigo 363.º do Código Penal Suborno	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos.	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.
Artigo 369.º do Código Penal Denegação de justiça e prevaricação	O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.	É punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias. Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos. Se, no caso do n.º 2, resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos. Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei. No caso referido no número anterior, se o facto for praticado com negligência grosseira, o agente é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa.
Artigo 335.º do Código Penal Tráfico de Influência	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.	a) É punido 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) 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, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às 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 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. A tentativa é punível.
Artigo 383.º do Código Penal Violação de segredo	O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.	É punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.
		Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
		O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.
Artigo 385.º do Código Penal	O funcionário que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.	É punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Abandono de funções		
Artigo 358.º do Código Penal Usurpação de funções	Quem: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.	É punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.
Artigo 205.º do Código Penal Abuso de confiança	Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade.	É punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. A tentativa é punível. Se a coisa ou o animal referidos no n.º 1 forem: a) De valor elevado, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias; b) De valor consideravelmente elevado, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos. Se o agente tiver recebido a coisa ou o animal em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

Artigo 234º do Código Penal	Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie.	É punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo. A tentativa é punível.
Artigo 235.º do Código Penal Administração danosa	Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo.	É punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias. A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente.
Artigo 257º do Código Penal Falsificação praticada por funcionário	O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.	É punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.
Artigo 368.º- A do Código Penal Branqueamento	1- Consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos de: a) Lenocínio, abuso sexual de crianças ou de menores dependentes, ou pornografia de menores; b) Burla informática e nas comunicações, extorsão, abuso de cartão de garantia ou de cartão, dispositivo ou dados de pagamento, contrafação de moeda ou de títulos equiparados, depreciação do valor de moeda metálica ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa de concerto com o falsificador ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa ou de títulos equiparados, ou aquisição de moeda falsa	Puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos.

	para ser posta em circulação ou de títulos equiparados; c) Falsidade informática, contrafação de cartões ou outros dispositivos de pagamento, uso de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, atos preparatórios da contrafação, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento obtidos mediante crime informático, dano relativo a programas ou outros dados informáticos, sabotagem informática, acesso ilegítimo, interceção ilegítima ou reprodução ilegítima de programa protegido; d) Associação criminosa; e) Infrações terroristas, infrações relacionadas com um grupo terrorista, infrações relacionadas com atividades terroristas e financiamento do terrorismo; f) Tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas; g) Tráfico de armas; h) Tráfico de pessoas, auxílio à imigração ilegal ou tráfico de órgãos ou tecidos humanos; i) Danos contra a natureza, poluição, atividades perigosas para o ambiente, ou perigo relativo a animais ou vegetais; j) Contrabando, contrabando de circulação, contrabando de mercadorias de circulação condicionada em embarcações, fraude fiscal ou fraude contra a segurança social; k) Tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, corrupção, peculato, participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção com prejuízo do comércio internacional ou no setor privado; l) Abuso de informação privilegiada ou manipulação de mercado; m) Violação do exclusivo da patente, do modelo de utilidade ou da topografia de produtos semicondutores, violação dos direitos exclusivos relativos a desenhos ou modelos, contrafação, imitação e uso ilegal de marca, venda ou ocultação de produtos ou fraude sobre mercadorias. 2- Os bens obtidos através dos bens referidos no número anterior.	
	3- Quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição,	Pena de prisão até 12 anos.

	movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.	A pena prevista é agravada em um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais.
	4- Quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.	
	9- Quando tiver lugar a reparação integral do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens, sem dano ilegítimo de terceiro, até ao início da audiência de julgamento em 1.ª instância.	A pena é especialmente atenuada. A pena pode ser especialmente atenuada se a reparação for parcial.
	11- Se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.	A pena pode ser especialmente atenuada.
		A pena aplicada nos termos dos números anteriores não pode ser superior ao limite máximo da pena mais elevada de entre as previstas para os factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.
Artigo 36º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20/01 e artigo 3º do RGPC Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção	1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção: a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.	Pena de prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias. .

	6 - Se os factos das alíneas a) e b) forem praticados com negligência.	Pena de prisão até 2 anos ou multa até 100 dias.
	2 - Nos casos particularmente graves. 5- Consideram-se particularmente graves os casos em que o agente: a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos; b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes; c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.	Pena de prisão de 2 a 8 anos.
	3 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução.	A sentença será publicada.
	8 - Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos: a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção; b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.	O agente será isento de pena se: a) Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio; b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão.
Artigo 38º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20/01 e artigo 3º do RGPC Fraude na obtenção de crédito	1 - Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa: a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido; b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e	Pena de prisão até 3 anos e multa até 150 dias.

	perdas, descrições gerais do património ou peritagens; c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido.	
	2 - Se o agente, atuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, Se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa coletiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a dissolução destas.	Pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa.
		4 - O agente será isento de pena: a) Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendida; b) Se, no caso de a prestação não ter sido entregue sem o seu concurso, se tiver esforçado com anterioridade séria e espontaneamente para impedir a entrega. 5 - A sentença será publicada.

TIPO: CONTRAORDENAÇÃO

Infração	Conceito	Coima
Artigo 20.º, n.º 1 do RGPC	a) A não adoção ou implementação do PPR ou a adoção ou implementação de um PPR a que falte algum ou alguns dos elementos referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º; b) A não adoção de um código de conduta ou a adoção de um código de conduta que não considere as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou os riscos da exposição da entidade a estes crimes, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º; c) A não implementação de um sistema de controlo interno, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 15.	a) De 2.000,00€ a 44.891,81€, tratando-se de pessoa coletiva ou entidade equiparada; b) Até 3.740,98€, no caso de pessoas singulares.
	Às pessoas coletivas de direito privado que pratiquem alguma das contraordenações previstas no n.º 1 do artigo 20.º pode ser aplicada, em função da gravidade do facto e da respetiva culpa.	Sanção acessória de publicidade da condenação.
Artigo 20.º, n.º 3 do RGPC	a) A não elaboração dos relatórios de controlo do PPR nos termos do n.º 4 do artigo 6.º; b) A não revisão do PPR nos termos do n.º 5 do artigo 6.º; c) A não publicitação do PPR e dos respetivos relatórios de controlo aos trabalhadores, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º; d) A não comunicação do PPR ou dos respetivos relatórios de controlo nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 6.º; e) A não elaboração do relatório previsto no n.º 3 do artigo 7.º ou a elaboração do relatório sem identificação de algum ou alguns dos elementos previstos nesse número; f) A não revisão do código de conduta, nos termos do n.º 4 do artigo 7.º; g) A não publicitação do código de conduta aos trabalhadores, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º; h) A não comunicação do código de ética e dos pertinentes relatórios nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 7.º.	a) De 1.000,00€ a 25.000,00€, tratando-se de pessoa coletiva ou entidade equiparada; b) Até 2.500,00€, no caso de pessoas singulares.

	Pagamento voluntário nos casos de contraordenação sancionável com coima de valor não superior a metade dos montantes máximos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Regime do Ilícito de Mera Ordenação Social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, é admissível em qualquer altura do processo, mas sempre antes da decisão final. O pagamento voluntário da coima não exclui a possibilidade de aplicação de sanções acessórias.	Será liquidada pelo mínimo.
	Se as contraordenações previstas no presente artigo forem praticadas a título de negligência.	Os limites mínimos e máximos das coimas são reduzidos para metade.
Artigo 63.º-E da LGT conjugado com os artigos 10.º e 169.º-A al. a) da Lei n.º 83/2017. Proibição de pagamento em numerário	1 - É proibido pagar ou receber em numerário em transações de qualquer natureza que envolvam montantes iguais ou superiores a (euro) 3 000, ou o seu equivalente em moeda estrangeira. 2 - Os pagamentos realizados pelos sujeitos passivos a que se refere o n.º 1 do artigo 63.º-C respeitantes a faturas ou documentos equivalentes de valor igual ou superior a (euro) 1 000, ou o seu equivalente em moeda estrangeira, devem ser efetuados através de meio de pagamento que permita a identificação do respetivo destinatário, designadamente transferência bancária, cheque nominativo ou débito direto. 3 - O limite referido no n.º 1 é de (euro) 10 000, ou o seu equivalente em moeda estrangeira, sempre que o pagamento seja realizado por pessoas singulares não residentes em território português e desde que não atuem na qualidade de empresários ou comerciantes. 4 - Para efeitos do cômputo dos limites referidos nos números anteriores, são considerados de forma agregada todos os pagamentos associados à venda de bens ou prestação de serviços, ainda que não excedam aquele limite se considerados de forma fracionada. 5 - É proibido o pagamento em numerário de impostos cujo montante exceda (euro) 500.	Contraordenação grave.

Artigo 27º n.º 1 al. c) e n.º 2 da Lei nº 93/2021	Quem comunicar ou divulgar publicamente informações falsas constitui o denunciante, seja uma pessoa singular ou coletiva, em responsabilidade.	Punível com coima de 1.000,00 € a 25 000€ e 10.000€ a 250.000€ consoante o agente seja uma pessoa singular ou coletiva.
Contraordenação muito grave		

TIPO: INFRAÇÃO DISCIPLINAR		
Infração	Conceito	Sanção disciplinar
Artigo 32.º, n.º 1 do RGPC	Violação dos deveres previstos nos artigos 6.º, 7.º, 8.º, 13º e 15.º pelos dirigentes da instituição.	Punível nos termos do Código do Trabalho, ou a LTFP, consoante os casos, podendo determinar a cessação da comissão de serviço nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual).
Artigo 69.º do CPA Casos de impedimento	Não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos: a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa; b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral , bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser	

	decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior; d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver; e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.	
Artigo 73.º do CPA Escusa e suspeição	Os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente: a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges; b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu	

	cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta; d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.	
Artigo 20.º da LGTFP Incompatibilidade com outras funções	As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.	As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes: Repreensão escrita;
Artigo 21.º da LGTFP Acumulação com outras funções	1- O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público. 2- O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos: a) Participação em comissões ou grupos de trabalho; b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos; c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das	Multa; Suspensão; Despedimento disciplinar ou demissão. Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório. Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas

	finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal; d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.	infrações apreciadas em processos apensados. As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador. Se infração cometida de forma negligente, com violação de deveres profissionais, caberá em princípio a pena de multa.
Artigo 22.º da LGTFP Acumulação com funções ou atividades privadas	1 - O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas. 2 - Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários. 3 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que: a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas; b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas; c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas; d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos. 4 - No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários.	
Artigo 24.º da LGTFP Proibições específicas	1 - Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de	

	órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência. 2 – Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência. 3 – Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço. 4 – Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador: a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto; b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct.	
Artigo 73º da LGTFP	Prossecução do interesse público - Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.	

Violação dos deveres	Isenção - Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.
	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.
	Informação - Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.
	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.
	Obediência - Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.
	Lealdade - Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.
	Correção - Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.
	Assiduidade e pontualidade - As comunicações sobre o início das ações de controlo e/ou as credenciais passadas aos trabalhadores para serviço externo devem fazer referência ao Código de Conduta.

● ANEXO II

Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (CCP – Procedimento)



PROCEDIMENTO: AAAA/ Cdc (AAAA - Indicar ano civil / Indicar código e designação do contrato)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

(n.º 5 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos)

_____ (nome completo), titular do documento de identificação n.º _____, residente em _____ na qualidade de _____ (dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da entidade adjudicante) da Entidade Escola Secundária de Francisco Franco, participando¹ _____ (como membro do júri / no âmbito da Direção) na análise da(s) proposta(s) no procedimento acima identificado, declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Mais declara que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

_____ (Local), ____ de _____ de _____ (Data)

X

Assinatura

¹ Selecionar consoante integra o júri ou, quando não exista ou seja dispensando o júri, integre a Direção proponente.

● ANEXO III

Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

(CCP – Contrato)



PROCEDIMENTO: AAAA/Cdc (AAAA - Indicar ano civil / Indicar código e designação do contrato)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

(n.º 7 do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos)

_____ (nome completo), titular do documento de identificação n.º_____, residente em _____ na qualidade de _____ (dirigente / trabalhador / prestador de serviço atuando em nome) da Escola Secundária de Francisco Franco, tendo sido designado gestor do contrato acima identificado, declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público, para efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

_____ (Local), ____ de _____ de _____ (Data)

X

Assinatura

● ANEXO IV

Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (EMRP)



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Identificação do Contrato/Processo/Procedimento

(identificar o âmbito a que diz respeito a declaração)

Eu, abaixo assinado(a), _____ (nome completo), trabalhador(a) da Escola Secundária de Francisco Franco, a exercer funções na _____ (identificar Unidade Orgânica), declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao processo/ação/investimento/contrato acima identificado e à(s) entidade(s) nele(a) envolvidos(as), que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça da minha conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a mesma.

Nesse 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 influência² 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 contrato/processo/procedimento ou na matéria abordada no seu âmbito;
- iv. Ter intervindo em ato abrangido no contrato/processo/procedimento, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
- v. Ter pessoa familiar³ ou pessoa próxima⁴ a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do contrato/processo/procedimento, nos corpos gerentes ou na

¹: Consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador, os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exercam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

² Vide artigo 13º n.º 3 al. a) .do Código “Considera-se familiar o conjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, parente ou afim até ao 3º grau da linha em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral.”

³ Vide artigo 13º n.º 3, al. b) do Código: “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. “

- vi. gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/investimento/contrato;
- vii. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo / ação / investimento / contrato;
- viii. Ter interesse pessoal, financeiro⁴, partidário ou religioso ou outro relacionado com o processo/ação/investimento/contrato, seja esse interesse seu, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou de pessoa próxima;
- ix. 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);
- x. 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;
- xi. Ter ele próprio ou o seu conjugue ou equiparado, parente ou afim em linha reta⁵, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
- xii. Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu conjugue 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(a) signatário(a) 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.

Nome do(a) colaborador(a)	
Cargo/Função e Categoria	

É aplicável à conduta do(a) colaborador(a) signatário(a), 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.

_____ (Local), ____ de _____ de _____ (Data)

X

Assinatura

⁴ Vide artigo 13º n.º e al. c) do Código: 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.

⁵ 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 até o 3º grau, colaterais até ao segundo grau.

● ANEXO V

Modelo de Declaração

Inexistência de Conflito de Interesses

(artigo 13.º, n.ºs 2 e 4 do RGPC)



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

(artigo 13.º, n.º 2 RGPC)

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/ DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções na [ENTIDADE ABRANGIDA PELO RGPC], declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento [REFERÊNCIA], respeitante a [CONTRATAÇÃO PÚBLICA/CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS/LICENCIAMENTOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS/PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

[DATA]

X

Assinatura

● ANEXO VI

Modelo de Declaração

Existência de Conflito de Interesses



DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Ao Presidente do Conselho Executivo da

Escola Secundária de Francisco Franco

_____ (nome completo), trabalhador(a) da Entidade Escola Secundária de Francisco Franco, por força de _____ (Contrato Individual de Trabalho / Contrato de Trabalho em Funções Públicas / outro) a exercer funções na _____ (identificar Unidade Orgânica), declara para os devidos efeitos que, em virtude de _____ (concretizar a situação que no entender do(a) signatário(a) configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no procedimento em causa) considera que o seu envolvimento direto, atentas as funções que lhe são atribuídas, no processo/procedimento/projeto _____, se encontra condicionado(a) por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado no Código de Conduta, em matéria de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses, bem assim nas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, não poderá participar no referido processo/procedimento/projeto.

_____ (Local), ____ de _____ de _____ (Data)

X

Assinatura

● ANEXO VII

Modelo de Declaração de Ofertas



DECLARAÇÃO DE OFERTAS

Identificação do aceitante da oferta

(Nome, Cargo/Categoria e Unidade Orgânica)

X

Identificação da entidade / pessoa ofertante

X

Descrição do âmbito e objeto da oferta (inclui hospitalidades)

(identificar o contexto e o tipo de oferta)

X

Valor

(estimado, quando não for possível aferir o valor real)

X

Data de receção da oferta

X

_____ (Local), ____ de _____ de _____ (Data)

X

Assinatura do aceitante

● ANEXO VIII

Minuta de Requerimento para Regime de Acumulação de Funções



REQUERIMENTO PARA ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Exmo. Senhor Presidente
da Escola Secundária de
Francisco Franco

_____ (nome completo), _____ (categoria), a exercer
funções na Entidade Secundária de Francisco Franco, ao abrigo do disposto no

☐ Artigo 21.º – outras funções públicas

☐ Artigo 22.º – funções atividades privadas

da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho¹, solicita que lhe seja concedida autorização para, em regime de acumulação, desenvolver a atividade e/ou a função descrita a seguir.

De acordo com o exigido no artigo nº 23 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTF), o(a) requerente declara que:

- a) O local de exercício da atividade a acumular é _____;
- b) O horário a praticar não se sobrepõe à atividade letiva constante do horário distribuído na ESFF, sendo das _____ horas às _____ horas;
- c) A remuneração a auferir é a de _____ (€), quando aplicável;
- d) O trabalho a prestar será exercido com carácter _____ (autónomo ou subordinado), sendo a descrição sumária do seu conteúdo a seguinte: _____
(identificar especificamente e concretamente as funções);
- e) Não existe conflito com as funções a desempenhar, por a função a acumular não revestir as características referidas no artigo nº 19 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- f) Assume o compromisso de cessação imediata de atividade em acumulação no caso da ocorrência superveniente de conflito.

Pede deferimento

_____ (Local), ____ de _____ de _____ (Data)

X

Assinatura

¹ Conjugado com o disposto no Ofício Circular nº 47/2020 da DRAE e n.ºs 2 e 3 do Despacho n.º 232/2020 da DRAE

● ANEXO IX

Modelo de Declaração de Compromisso



DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Código de Conduta

Eu, abaixo-assinado(a), _____ (nome completo), a desempenhar funções na _____ (identificar Unidade Orgânica), na Escola Secundária de Francisco Franco, declaro que tomei conhecimento do Código de Conduta da ESFF e assumo o compromisso individual do seu cumprimento.

_____ (Local), ____ de _____ de _____ (Data)

X

Assinatura

● ANEXO X

Modelo de Relatório por infração

(artigo 7.º, n.º 3 RGPC)



RELATÓRIO POR INFRAÇÃO

(artigo 7.º, n.º 3 RGPC)

1. IDENTIFICAÇÃO DE DENÚNCIA

- a. Denúncia Número [.....]
- b. Data da denúncia [.....]
- c. Identificação da entidade recetora da denúncia / do canal de denúncia [.....]

2. IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR DE DENÚNCIA

- a. Identificação do gestor de denúncia [.....]
- b. Domicílio profissional [.....]
- c. Email institucional para comunicação dos atos entre o gestor de denúncia e o infrator
[.....]

3. IDENTIFICAÇÃO DO INFRATOR

- a. Nome completo [.....]
- b. Número mecanográfico [.....]
- c. Cartão cidadão número / cartão de autorização de residência nº / passaporte
..... (riscar o que não interessa), emitido por (entidade emissora
/ país) , válido até
[.. /.. /.....]
- d. Domicílio profissional [.....]
- e. Categoria profissional / Função laboral ... [.....]
- f. Identificação da entidade empregadora do infrator/Entidade/ instituição e se
necessário do respetivo departamento:
Designação da instituição [.....], pessoa coletiva número [.....], com sede [
.....], freguesia [.....], código postal e concelho [.....].
- g. Email institucional para comunicação dos atos entre o gestor de denúncia / Relator do
art.7º, nº 3 do RGPC e o infrator [.....].

4. DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO

Neste campo, procede-se à descrição sucinta, clara, objetiva e fundamentada da factualidade circunstancial detetada suscetível de constituir um ilícito criminal, contraordenacional ou disciplinar no âmbito do combate à corrupção ou infração conexa normativo sancionatório está elencado no Anexo I do Código de Conduta, consultável na *intranet* e página da Escola na *internet*). A denúncia deve pautar-se pela boa-fé. O infrator indicado na denuncia goza do princípio da presunção de inocência até ao trânsito em julgado da decisão final que vier a ser proferida em sede administrativa ou judicial, consoante o caso concreto, devendo ser , sempre, garantido do direito de defesa e ao contraditório.

[.....]^[1].

5. REGRAS VIOLADAS

Descrição das regras violadas com indicação do respetivo normativo [.....]^[1].

6. AVALIAÇÃO DA GRAVIDADE DA INFRAÇÃO

Impacto na cultura organizacional da Escola.

[.....]^[1].

7. SANÇÕES APLICADAS

Nos processos de contraordenação, bem como em quaisquer processos sancionatórios, são assegurados ao arguido os direitos de audiência e defesa (art. 32º, n.º 10 CRP) e do princípio da presunção de inocência até decisão final transitada em julgado (art. 32º, n.º 2 da CRP).^[1]

Indicação das sanções contraordenacionais, penais e ou disciplinares propostas aplicar^[1].

[.....]

8. MEDIDAS CORRETIVAS ADOTADAS OU A ADOPTAR

a. MEDIDAS IMPLEMENTADAS

[.....]

b. MEDIDAS PREVENTIVAS

[.....]

c. PRAZOS IMPLEMENTAÇÃO

[.....]

d. RESPONSÁVEL

[.....]

9. ANEXOS (PROVAS)

[.....]

^[1]. Nos termos da Constituição da República Portuguesa, Portugal é um **Estado de direito democrático**, baseado na tripartição dos poderes legislativo, executivo e judicial, na soberania popular, no pluralismo de expressão e organização política democrática, no respeito e na garantia de efetivação dos direitos e liberdades fundamentais e na **separação e interdependência de poderes** (art. 2º CRP). Neste âmbito, a defesa do Estado de Direito

democrático é reafirmada como uma tarefa fundamental do Estado, que inclui garantir os direitos e liberdades fundamentais, assim como o respeito pelos princípios que estruturam o Estado democrático de direito (artigo 9.º, alínea b), da CRP). A administração da justiça é uma função exclusiva dos tribunais, que são órgãos de soberania com competência para assegurar a defesa dos direitos e interesses legalmente protegidos, reprimir a violação da legalidade democrática e resolver conflitos de interesses públicos e privados, agindo de forma independente e exclusivamente subordinados à lei (artigos 202.º, 203.º e 220º da CRP). A administração da Justiça, no que se compreende a apreciação dos factos e sua qualificação jurídica, e bem assim a tipificação criminal da conduta do agente constituem atribuições específicas dos Magistrados Judiciais e dos Magistrados do Ministério Público, que, no exercício das suas funções, representam o Estado, defendem a legalidade democrática e participam na política criminal nos termos legais. Tais competências de qualificação dos factos e seu enquadramento no sancionatório penal não podem ser atribuídas a funcionários da administração pública com diretores, gestores, professores, sendo exclusivamente reservadas aos órgãos de soberania dos tribunais / magistrados, de acordo com o princípio da separação de poderes. O Relator ao indicar as regras violadas com indicação do respetivo normativo, estará a efetuar abusivamente a qualificação jurídica dos factos e a tipificação dos factos em matéria penal, como crime, e em matéria parapenal como contraordenação, imiscui-se na esfera judiciária usurpando funções. A qualificação jurídica dos factos e tipo de crime são da exclusiva competência dos tribunais ou da entidade com autoridade para apreciação e aplicação das coimas. Termos em que, nos casos em que a denúncia relatada configure a prática de ilícito criminal ou contraordenacional, suscitando por isso a intervenção da instância com competência judicial ou contraordenacional, a conclusão do relatório previsto no nº 3 do artigo 7º do RGPC fica condicionada ao trânsito em julgado da respetiva decisão final, Sentença/Acórdão, consoante o caso concreto, que vier a ser proferida pelas ditas instâncias. Assim, as entidades escolares, embora pessoas coletivas de direito público, porque desprovidas de competência em matérias de natureza penal e ou contraordenacional, apenas dispõem de poderes em matéria de infração disciplinar.

10. Data da conclusão do Relatório

..... (Local), (dia) (mêsde(ano).

11. Assinatura do Gestor de denúncia / Relator designado para efeitos do nº3 do art. 7º RGPC.

[.....]

● ANEXO XI

Modelo de Documento a preencher pelo

Responsável pelo Cumprimento Normativo

(artigo 5.º n.º 2, 6º n.º 2, 7.º n.ºs 3 e 4 do RGPC e Recomendação n.º 7/2024 do MENAC)



**MODELO DE DOCUMENTO A PREENCHER E APRESENTAR PELO
RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO**

ENTIDADE: Identificação	MÊS / ANO: a que respeita a informação
--------------------------------	---

QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DO RGPC (Recomendação 7/2024 do MENAC)				
INSTRUMENTO	ESTÁ A SER CUMPRIDO? (1)		IRREGULARIDADES NO INCUMPRIMENTO DETETADAS NO ÚLTIMO MÊS? (2)	MEDIDAS CORRETIVAS ADOTADAS (3)
Código de Conduta	Sim		A) Não foram detetadas irregularidades	A) Sem necessidades de medidas corretivas
	Não		B) Identificar as irregularidades detetadas	B) Indicar sumariamente as medidas que tenham sido adotadas
Plano de Prevenção de Riscos	Sim		A) Não foram detetadas irregularidades	A) Sem necessidades de medidas corretivas
	Não		B) Identificar as irregularidades detetadas	B) Indicar sumariamente as medidas que tenham sido adotadas
Canal de denúncias	Sim		A) Não foram detetadas irregularidades	A) Sem necessidades de medidas corretivas
	Não		B) Identificar as irregularidades detetadas	B) Indicar sumariamente as medidas que tenham sido adotadas
Formação e Comunicação	Sim		A) Não foram detetadas irregularidades	A) Sem necessidades de medidas corretivas
	Não		B) Identificar as irregularidades detetadas	B) Indicar sumariamente as medidas que tenham sido adotadas

Data:

O Responsável pelo Cumprimento Normativo: (assinatura)

Instruções de Preenchimento:

- (1) Assinalar com uma cruz no quadrado correspondente de acordo com a situação verificada.
- (2) Se não foram detetadas irregularidades riscar a alínea **B)**. Se foram detetadas irregularidades riscar a alínea **A)** e identificar as irregularidades detetadas na alínea **B)** se a identificação for muita extensa remeter para um anexo.
- (3) Sem necessidade de medidas corretivas riscar a alínea **B)**. Se existiram medidas corretivas riscar a alínea **A)** e indicar as medidas corretivas na alínea **B)**, se a indicação das medidas for muita extensa remeter para um anexo.