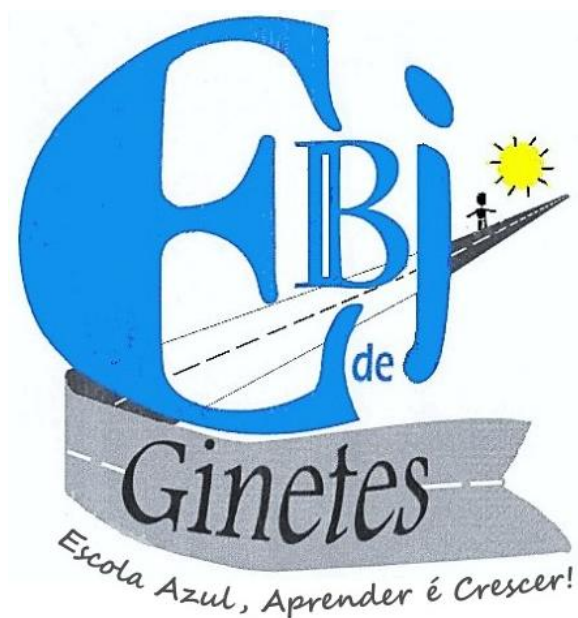


REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Direção Regional da Educação e Administração Educativa
Escola Básica Integrada de Ginetes



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Ginetes, 5 de fevereiro de 2026

	Pág
1. Introdução -----	3
2. Objeto -----	3
3. Âmbito -----	4
4. Objetivos -----	4
5. Princípios Éticos -----	5
6. Normas de Conduta -----	7
7. Aplicação -----	13
8. Divulgação, conhecimento e compromisso-----	14
9. Legislação Aplicável -----	14
ANEXOS -----	16

1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta da Escola Básica Integrada de Ginetes é o documento que estabelece um conjunto de princípios e de regras que deve presidir ao exercício das atividades, funções e competências desenvolvidas pela Unidade Orgânica.

O presente Código pretende promover a mais adequada atitude individual e de equipa, reforçar a missão e os valores legalmente consagrados e contribuir como uma referência no desempenho do serviço público prestado.

Este documento foi elaborado tendo como base os seguintes referenciais:

- Constituição da República Portuguesa;
- Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC);
- Lei de Bases do Sistema Educativo.

O seu conteúdo será revisto no início de cada mandato do órgão de gestão da EBI de Ginetes ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da mesma, que justifique a revisão do conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional. As diferentes revisões serão publicitadas na página oficial da Internet, serão comunicadas às entidades competentes, divulgado junto de todos os trabalhadores através do correio eletrónico institucional e, em particular, junto dos que iniciam funções na Unidade Orgânica (UO).

2. OBJETO

O Código de Conduta da EBI de Ginetes reúne os valores e princípios gerais de conduta que norteiam a prossecução da sua missão e o exercício das atividades inerentes às funções e competências atribuídas, a que todos os que trabalham na e para a Unidade Orgânica se encontram sujeitos e que assumem como intrinsecamente seus, refletindo-os na relação profissional que estabelecem entre si e com as partes interessadas, não devendo, em circunstância alguma, negligenciar o impacto que as suas decisões,

atuações ou comportamentos, por ação ou omissão, possam ter na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros.

3. ÂMBITO

O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores, independentemente do tipo de vínculo jurídico, da sua posição na estrutura hierárquica ou da área de missão ou de suporte em que desenvolvam a sua atividade.

O Código de Ética e Conduta aplica-se, sempre que possível e com as devidas adaptações, a todas as demais pessoas, coletivas ou singulares, que se relacionem, a qualquer título com a Unidade Orgânica.

A aplicação do presente Código e o seu cumprimento não prejudica a aplicação de outras disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como outros normativos internos, designadamente, em matérias de direitos, deveres e responsabilidades.

4. OBJETIVOS

São objetivos do presente Código:

- assegurar uma gestão transparente, responsável, criteriosa, prudente e eficiente dos recursos públicos, incentivando o compromisso de todos com os valores e princípios que norteiam a atividade da Escola Básica e Integrada de Ginetes.
- contribuir para uma cultura de valorização e respeito pelo indivíduo e de tolerância zero em relação a qualquer comportamento inadequado, no contexto laboral.
- garantir a clarificação e harmonização dos padrões de referência no exercício de funções para auxiliar a tomada de decisão.
- preservar os mais elevados padrões de proteção de dados e de sigilo profissional no acesso, gestão e processamento de toda a informação.

- garantir a responsabilização individual e coletiva pela gestão pública, promovendo o reporte de situações suspeitas de conflito de interesses, de corrupção e/ou de fraude, através da disponibilização de canais de denúncia que assegurem o devido tratamento em conformidade com a legislação nacional e europeia aplicável a este âmbito.
- assegurar que todos os alunos têm direito à educação e à cultura, nos termos da Constituição da República.
- promover a democratização do ensino, garantindo o direito a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares.
- responder às necessidades resultantes da realidade social, contribuindo para o desenvolvimento pleno e harmonioso da personalidade dos indivíduos, incentivando a formação de cidadãos livres, responsáveis, autónomos e solidários e valorizando a dimensão humana do trabalho.
- promover o desenvolvimento do espírito democrático e pluralista, respeitador dos outros e das suas ideias, aberto ao diálogo e à livre troca de opiniões, formando cidadãos capazes de julgarem com espírito crítico e criativo o meio social em que se integram e de se empenharem na sua transformação progressiva.

5. PRINCÍPIOS ÉTICOS

Os trabalhadores da UO respeitam, no exercício das atividades, funções e competências, os princípios seguintes:

Legalidade e proporcionalidade

Atuar em conformidade com os princípios constitucionais e em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites das funções e competências cometidas e em conformidade com os fins para que as mesmas lhes foram conferidas.

Colaboração e boa fé

Agir e relacionar-se com as partes interessadas, de acordo com o princípio da Boa Fé e em colaboração, para satisfazer de forma eficiente e eficaz as necessidades internas e/ou externas.

Boa administração e serviço público

Atuar com eficiência, economicidade e celeridade, e cumprir com diligência, zelo e qualidade técnica as respectivas funções, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou do grupo.

Igualdade, justiça e imparcialidade

Tratar adequadamente, de forma justa e imparcial, qualquer cidadão de forma a não beneficiar ou prejudicar, em razão de ascendência, identidade de gênero, raça, etnia, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

Confidencialidade

Tratar adequadamente quaisquer informações relativas ao Serviço ou ao exercício das suas funções, de forma a não ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa.

Dignidade da pessoa humana e integridade física e moral

Respeitar a inviolabilidade da integridade física e moral da pessoa humana, rejeitando todo o comportamento abusivo, incluindo o assédio sexual ou moral, através de conduta verbal ou física de intimidação, de humilhação ou de coação, regendo-se por critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

6. NORMAS DE CONDUTA

Na EBI de Ginetes entende-se como uma conduta profissional adequada, o seguinte:

Relacionamento interpessoal e relações internas

- Atuar com lealdade, transparência, respeito mútuo, cordialidade, confiança e honestidade rejeitando todos os comportamentos que possam afetar negativamente as relações de trabalho e o bom funcionamento, desempenho e imagem da EBI de Ginetes;
- Apresentar queixa sobre comportamentos que possam consubstanciar assédio moral ou sexual, junto da entidade competente;
- Promover a disponibilidade, cooperação, partilha de informação e de conhecimento entre as partes interessadas da Unidade Orgânica de forma clara, simples, cortês e rápida;
- Apoiar e incentivar a autonomia técnica e a proatividade, tendo por fim a melhoria contínua;
- Respeitar e cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho.

Relação com a Administração Pública

- Agir e relacionar-se com as partes interessadas de acordo com as regras da boa-fé e em colaboração, para satisfazer de forma eficiente e eficaz as necessidades internas e/ou externas e tendo em vista a criação de valor.

Boa administração

- Prestar, com a cortesia e diligência devidas, a colaboração às demais entidades da Administração Pública sempre que a solicitem;
- Contribuir com uma atitude proactiva para um tratamento célere e eficaz das solicitações;

- Respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação;
- Ter presente que as relações institucionais entre a EBI de Ginetes e os restantes serviços da Administração Pública são da responsabilidade do Órgão de Gestão.

Relação com fornecedores e prestadores de serviços

- Observar as regras e princípios em matéria de contratação pública constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável;
- Não aceitar qualquer presente ou outro benefício;
- Honrar os compromissos contratuais, exigindo-se o integral cumprimento dos contratos.

Proibição de Gratificações, Recompensas, Presentes ou Ofertas

- Os dirigentes e trabalhadores da instituição devem exercer as suas funções com isenção, imparcialidade e integridade, não sendo permitido solicitar, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, gratificações, recompensas, presentes, ofertas, vantagens ou benefícios, em dinheiro ou em espécie, de entidades ou pessoas singulares, sempre que tais ofertas possam:

- Influenciar, ou aparentar influenciar, decisões, atos ou comportamentos profissionais;
- Colocar em causa a independência, a neutralidade e a credibilidade da instituição;
- Configurar situação de favorecimento ou conflito de interesses.

- Sempre que subsistam dúvidas quanto à aceitação de qualquer oferta, esta deve ser recusada ou comunicada superiormente, nos termos definidos pela instituição.

- O incumprimento da presente norma constitui violação dos deveres funcionais e pode dar lugar à aplicação de responsabilidade disciplinar, nos termos da lei aplicável.

Relação com o público

- Atuar, com a cortesia e disponibilidade devidas, no atendimento;
- Não aceitar qualquer presente ou outro benefício;
- Assegurar o atendimento prioritário a idosos, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas com crianças de colo e outros casos específicos, devidamente enquadrados na legislação.

Relação com a comunidade e o meio ambiente

- Atuar com respeito pelas expectativas da comunidade;
- Participar, sempre que possível, em iniciativas que visam melhorar o bem-estar da comunidade e do meio ambiente;
- Agir de forma ambientalmente sustentável.

Acumulação de funções

- Comunicar ao superior hierárquico, por escrito, a intenção de exercer atividades remuneradas externas à EBI de Ginetes;
- Solicitar autorização para acumulação de funções através de requerimento dirigido ao órgão de gestão/tutela, de acordo com a legislação aplicável;
- Iniciar a acumulação de funções apenas e só após despacho favorável do órgão de gestão/tutela ao requerimento de acumulação de funções.

Conflitos de interesses

- Assegurar a independência dos interesses da EBI de Ginetes em relação aos interesses pessoais, de familiares ou amigos;
- Assinar a Declaração de inexistência de conflito de interesses (Anexo II) e assumir os compromissos nele vertidos relativamente aos procedimentos em que tome parte,

designadamente, declarar, por escrito, (Anexo III) ao seu superior hierárquico, eventuais conflitos de interesses e pedir escusa nos processos em que tal se verifique.

Utilização de recursos materiais

- Utilizar, adequada, racional e eficientemente, todo o material e equipamento da Unidade Orgânica no cumprimento da sua missão e objetivos, rejeitando a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos ao Serviço;
- Adotar as medidas adequadas a uma mais eficiente utilização dos recursos disponibilizados pela Unidade Orgânica, bem como implementar políticas de proteção do meio ambiente, adotando condutas que permitam a diminuição dos resíduos, a separação dos lixos e sua reciclagem, a redução de gastos energéticos e do consumo de materiais consumíveis, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável;
- Utilizar preferencialmente meios eletrónicos, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativa, bem como a proximidade com os interessados, sendo que os meios utilizados devem garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação;
- Reportar alguma irregularidade observada nos materiais ou equipamentos ao superior hierárquico ou ao respetivo responsável na EBI de Ginetes.

Empenho e valorização

- Agir de forma responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na sua valorização profissional.

Fraude, corrupção e infrações conexas

- Participar em ações de formação preventivas sobre fraude, corrupção e infrações conexas, para conseguir identificar indícios de comportamentos relacionados;
- Combater ativamente a fraude, a corrupção, o branqueamento de capitais, o tráfico de influências, a apropriação ilegítima de bens públicos, a administração danosa, o

peculato, a participação económica em negócio, o abuso de poder, a obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública;

- Não apresentar declarações ou documentos falsos, desviar fundos, fazer pagamentos indevidos, oferecer presentes ou solicitar favores;

- Prestar toda colaboração solicitada no âmbito de inquéritos e averiguações, para esclarecimento sobre suspeitas ou factos comunicados;

- Informar o superior hierárquico ou, em função do caso e da natureza, outras entidades competentes, sempre que surjam suspeitas fundadas uso de informação privilegiada, fraude, infrações ou corrupção em geral, por qualquer interveniente em atividades da EBI de Ginetes;

- Prestar toda a colaboração ao Conselho de Prevenção da Corrupção e a todas as entidades policiais e judiciais, facultando as informações e elementos que forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

Incompatibilidades e Impedimentos

- Os dirigentes, docentes, técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais devem exercer as suas funções com independência, imparcialidade e isenção, salvaguardando o interesse público da educação e o normal funcionamento da escola, evitando quaisquer situações de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesses.

Situações de incompatibilidade

Constituem situações de incompatibilidade, designadamente:

a) O exercício de atividades externas, públicas ou privadas, que interfiram com o desempenho das funções escolares ou afetem a sua imparcialidade;

b) A participação em órgãos sociais, cargos de gestão ou administração de entidades que tenham ou possam vir a ter relações contratuais, financeiras ou de cooperação com a escola;

c) A prestação de serviços, formais ou informais, a entidades ou pessoas diretamente relacionadas com processos de decisão, avaliação, aquisição de bens e serviços ou gestão escolar;

d) O desempenho de funções que envolvam supervisão, avaliação, decisão ou instrução de processos em que o próprio, familiares ou pessoas com quem mantenha relação próxima tenham interesse direto ou indireto.

Situações de impedimento

- Os trabalhadores da escola encontram-se impedidos de intervir em atos, procedimentos ou decisões sempre que:

a) Tenham interesse pessoal, direto ou indireto, na matéria em apreciação;

b) Estejam envolvidos alunos, encarregados de educação, cônjuge, unido de facto, parentes ou afins em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral;

c) Exista relação de proximidade, amizade íntima, inimizade manifesta ou outra circunstância suscetível de comprometer a imparcialidade;

d) Tenham intervindo anteriormente, a outro título, no mesmo procedimento ou processo.

Dever de comunicação e abstenção

- Sempre que se verifique ou seja previsível uma situação de incompatibilidade ou impedimento, o dirigente ou trabalhador deve:

a) Comunicar, por escrito, a situação ao diretor, ao conselho executivo ou ao superior hierárquico competente;

b) Abster-se imediatamente de intervir em quaisquer atos, decisões ou procedimentos relacionados com a situação identificada, até decisão do órgão competente.

- O incumprimento do disposto na presente norma constitui violação dos deveres éticos e funcionais, podendo dar lugar à aplicação de responsabilidade disciplinar, nos termos da legislação aplicável ao pessoal docente e não docente.

7. APLICAÇÃO

- A suspeita de fraude, corrupção e infrações conexas ou de comportamentos de assédio moral ou sexual deve ser denunciada ou comunicada. (Anexo IV)

– Suspeitas fundadas de violações ao Código de Ética e Conduta devem ser comunicadas, por escrito, ao superior hierárquico ou, em função do caso e da natureza, a outras entidades competentes, designadamente ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas, à Inspeção-Geral de Finanças, à Inspeção Regional de Educação, à Inspeção Regional de Administração de Transparência e de Combate à Corrupção ou à Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego.

– Comunicações ou denúncias suspeitas de violações ao Código são confidenciais e a EBI de Ginetes não tolerará quaisquer retaliações. Quem comunique suspeitas ou factos suspeitos deve ser protegido de qualquer represália.

– A decisão sobre a análise das comunicações de violações aos princípios e normas descritos neste Código deve ser transmitida aos envolvidos, salvaguardando a proteção de dados pessoais e o segredo de justiça.

- A análise das denúncias recebidas na EBI de Ginetes relativas a suspeitas de fraude, corrupção e infrações conexas será realizada de acordo com o estabelecido no IT.GSG.11 Denúncias.

- A análise de queixas/denúncias relativas a assédio moral ou sexual, será realizada de acordo com o estabelecido na IT.GSG.11 Denúncias.

- As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são registadas no processo individual do trabalhador e podem ir desde a repreensão escrita, forma mais leve, ao despedimento disciplinar ou demissão.

Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados e aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

- A eficácia, interiorização e respeito pelos princípios e normas instituídos no Código, devem ser monitorizadas através da análise estatística de eventuais denúncias e do resultado do seu tratamento, bem como da aplicação de questionários de diagnóstico às partes interessadas relevantes.

8. DIVULGAÇÃO, CONHECIMENTO E COMPROMISSO

- O presente Código de Ética e Conduta é de conhecimento obrigatório para todos os dirigentes e trabalhadores da escola, independentemente do vínculo ou da categoria profissional.

- O Código será divulgado a todos os trabalhadores da EBIG por correio eletrónico e disponibilizado na página oficial da escola, em <https://ebig.edu.azores.gov.pt/>.

- Os dirigentes e trabalhadores abrangidos pelo presente Código devem subscrever uma Declaração de Conhecimento e Compromisso de Cumprimento (Anexo I), confirmando que tomaram conhecimento do seu conteúdo e que se comprometem a respeitar e cumprir as normas, princípios e deveres nele previstos.

- A declaração referida no número anterior é arquivada nos serviços competentes, sem prejuízo do cumprimento das normas aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais.

- O desconhecimento do presente Código não pode ser invocado como fundamento para o seu incumprimento.

9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

– Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro;

– Recomendação do CPC – Gestão de conflitos de interesses no setor público, de 8 de janeiro de 2020;

- Recomendação do CPC – Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, de 2 de outubro de 2019;
- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Código dos Contratos Públicos, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
- Código de Processo Penal, Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro.

É revogado o Código de 10 de julho de 2024, através da qual foi criado o Código de Ética e Conduta da Escola Básica Integrada de Ginetes.

O presente Código foi revisto em reunião do Conselho Executivo de 30 de janeiro de 2026 e aprovado em reunião do Conselho Administrativo de 5 de fevereiro de 2026.

O Conselho Administrativo

ANEXO I

Declaração de Compromisso de Cumprimento do Código de Ética e Conduta

Eu, _____, (nome completo)
na qualidade de _____, (categoria
profissional/cargo) a exercer funções em _____, declaro,
para os devidos efeitos, que tomei conhecimento integral do Código de Ética e Conduta,
bem como das normas, princípios e deveres nele consagrados.

Mais declaro que me comprometo a cumprir, respeitar e fazer cumprir as disposições
constantes do referido Código, abstendo-me de qualquer conduta suscetível de colocar
em causa a dignidade da função, a confiança pública e o bom nome da instituição.

Reconheço que o incumprimento das normas previstas no Código de Conduta pode
constituir infração disciplinar, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo de outras
responsabilidades legalmente previstas.

A presente declaração é subscrita de forma livre e consciente, assumindo o
compromisso de uma atuação profissional ética e responsável no exercício das minhas
funções.

Ginetes, ____ de _____ de _____

Assinatura: _____

ANEXO II

Declaração de inexistência de conflito de interesses

_____, titular do cartão de cidadão com o número de identificação civil _____, válido até _____, residente em _____, concelho de Ponta Delgada na qualidade de Assistente Técnica da **Escola Básica Integrada de Ginetes**, participando, como membro do júri no procedimento de formação do contrato do _____ relativo à _____, 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 45.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

Ginetes, _____ de _____ de _____

(assinatura)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

_____[nome], _____ [Carreira e Categoria] a
exercer funções na _____ [identificação da
instituição, declaro(a) 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) considero(a) que o meu envolvimento
direto, atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento
_____, se encontra condicionado por eventual conflito
de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado no Código de Ética e de Conduta da
EBIG, bem assim nas demais disposições legais e regulamentares, não pode participar no
referido processo/procedimento.

Ginetes, ____ de _____ de _____

(assinatura)

Obs: Os dados fornecidos são única e exclusivamente para fazer parte do processo _____.

ANEXO IV

Comunicação de Situação de Não Conformidade ou Potencial Fraude

Nos termos do **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, a presente comunicação destina-se à sinalização de situações de não conformidade, risco ou indícios de fraude, corrupção ou infrações conexas, assegurando os princípios da legalidade, transparência, confidencialidade e proteção do comunicante.

Identificação do(a) Comunicante

Nome: _____

Função/Categoria profissional: _____

Serviço/Unidade orgânica: _____

(A comunicação pode ser efetuada de forma identificada ou confidencial, nos termos legalmente previstos.)

Tipo de Situação Comunicada

- ☐ Não conformidade com normas internas
- ☐ Violação legal ou regulamentar
- ☐ Potencial fraude
- ☐ Conflito de interesses
- ☐ Uso indevido de recursos
- ☐ Outra situação relevante (qual): _____

Descreva, de forma simples, o que aconteceu ou o que lhe causa preocupação:

(O quê, quando, onde e quem, se souber)

Existem documentos ou outros elementos que ajudem a esclarecer a situação?

- ☐ Não
- ☐ Sim — quais? _____

Declaração

Confirmo que esta comunicação é feita de boa-fé, com o objetivo de prevenir situações irregulares e contribuir para a integridade e transparência da Escola.

Declaro ainda ter conhecimento de que a informação prestada será tratada com confidencialidade e de que o comunicante beneficia das garantias legalmente previstas.

Local e data: _____

Assinatura: _____