



Código de ética e conduta

1- Introdução

O presente Código de Ética e de Conduta (CEC) estabelece um conjunto de princípios, valores e regras em matéria de ética profissional e de comportamento que devem ser observados para um adequado desempenho de todos os trabalhadores e alunos do Agrupamento de Escolas de Mangualde, independentemente do tipo de vínculo jurídico da sua afetação profissional à instituição, da sua posição na estrutura hierárquica ou da área de missão ou de suporte em que desenvolvam as suas atividades. É também objetivo deste código, o desenvolvimento de uma cultura de responsabilização de pais e encarregados de educação no acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos, nomeadamente em situações de incumprimento dos deveres dos alunos, referidos no Regulamento Interno.

O presente CEC decorre da aplicação do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, previsto na alínea b) do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

Para efeitos do presente Código, pretende-se:

1. Traçar e divulgar formas adequadas de conduta que visem:
 - a) propiciar um melhor relacionamento com a comunidade educativa e o respeito pelo património público;
 - b) promover a consciencialização dos princípios éticos fixados neste Código e no Regulamento Interno, de modo a prevenir e a diminuir a existência de transgressões;
 - c) estimular a necessidade da manutenção de um elevado padrão ético no cumprimento dos direitos e deveres do corpo discente;
2. Definir comportamentos desadequados e formas de atuação uniformes face aos mesmos.

Carta Ética Da Administração Pública Portuguesa

A todos os trabalhadores do Agrupamento de Escolas de Mangualde aplica-se o disposto na Carta Ética da Administração Pública Portuguesa, ou seja, os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo e devem reger-se pelos princípios seguintes:

Serviço Público – Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Legalidade – Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Justiça e imparcialidade – Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Igualdade – Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Proporcionalidade – Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Colaboração e boa-fé – Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio de boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

Informação e qualidade – Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Lealdade – Os trabalhadores no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante

Integridade – Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Competência e responsabilidade – Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Estatuto Da Carreira Docente

No artigo 3.º do Estatuto da Carreira Docente, estatuem-se que os princípios fundamentais, que regem a atividade do pessoal docente, se desenvolvem de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2º e 3º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Código Do Procedimento Administrativo

A atividade dos órgãos da Administração Pública é regulada pelos princípios constantes do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente:

Princípio da legalidade - atuação em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.

Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos – prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Princípio da boa administração – atuação de acordo com critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

Princípio da igualdade – atuação em que não pode privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

Princípio da proporcionalidade - adoção de comportamentos adequados aos fins prosseguidos.

Princípios da justiça e da razoabilidade - tratamento justo de todos aqueles que se relacionem com a Administração Pública, e rejeição das soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa.

Princípio da imparcialidade - tratamento imparcial de todos aqueles que se relacionem com a Administração Pública, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizativas e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.

Princípio da boa-fé – ação e relação, em todas as suas formas e fases, segundo as regras da boa-fé.

Princípio da colaboração com os particulares - atuação em estreita colaboração com os particulares, cumprindo, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.

Princípio da participação - participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito.

Princípio da decisão – pronúncia sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados e, nomeadamente, sobre os assuntos que aos interessados digam diretamente respeito, bem como sobre quaisquer petições, representações, reclamações ou queixas formuladas em defesa da Constituição, das leis ou do interesse público.

Princípios aplicáveis à administração eletrónica – utilização de meios eletrónicos no desempenho da sua atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados.

Princípio da gratuidade – procedimento administrativo tendencialmente gratuito, na medida em que leis especiais não imponham o pagamento de taxas por despesas, encargos ou outros custos suportados pela Administração.

Princípio da responsabilidade - resposta, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.

Princípio da administração aberta – direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas.

Princípio da proteção dos dados pessoais - proteção dos dados pessoais e segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito.

Princípio da cooperação leal com a União Europeia - obrigação de prestar informações, apresentar propostas ou de, por alguma outra forma, colaborar com a Administração Pública de outros Estados-membros, essa obrigação deve ser cumprida no prazo para tal estabelecido.

Estatuto do aluno

Atendendo ao disposto no art.º 10.º da Lei 51/2012, de 5 setembro, o aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º da referida lei e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de seguir o disposto no ponto 4. *Normas de Conduta dos Alunos e Gradação das Medidas*, do presente documento.

2. Condutas expectáveis

No contexto em questão, é um dos objetivos do Agrupamento de Escolas de Mangualde definir o padrão de conduta esperado dos trabalhadores e alunos, nas relações entre si e com terceiros, enfatizando determinadas normas de conduta que devem reger os seus comportamentos e atitudes.

Relações com fornecedores e prestadores de serviços

1. Devem ser respeitadas as regras e princípios em matéria de contratação pública estabelecidas no Código dos Contratos Públicos (CCP - aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual), bem como a demais legislação aplicável.
2. O Agrupamento de Escolas de Mangualde compromete-se a cumprir integralmente os seus compromissos contratuais, exigindo igualmente dos cocontratantes o correto e integral cumprimento das obrigações decorrentes das respetivas relações jurídicas contratuais.

Profissionalismo e eficiência

Os trabalhadores devem fazer uso racional das capacidades, do tempo e dos meios organizacionais e pessoais para alcançarem os objetivos definidos e devem realizar as suas funções ao abrigo de princípios de ética organizacional, em estrito respeito pelos valores da pessoa e dignidade humana, da cidadania e da inclusão.

Proteção de dados pessoais

Os trabalhadores que tomem conhecimento ou acedam a dados pessoais relativos a pessoas singulares ficam obrigados a respeitar as disposições legais relativas à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente previstos ou inerentes às funções que desempenham.

Gestão e divulgação da informação

1. Os trabalhadores só podem utilizar a informação que produzam ou aquela que chegue ao seu conhecimento no exercício das respetivas funções para os fins decorrentes do exercício das competências do Agrupamento de Escolas de Mangualde, não podendo utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros com os quais se relacionem.
2. A criação, pertença, integração, participação ou colaboração, por trabalhadores e dirigentes, em Redes Sociais, Foros ou Blogs na Internet e as opiniões ou quaisquer manifestações que expressem nos mesmos, serão sempre realizados de modo que seja claro o carácter estritamente pessoal da intervenção.
3. Os trabalhadores do Agrupamento de Escolas de Mangualde estão sujeitos a um dever de confidencialidade e de sigilo no exercício das suas funções, sem prejuízo das situações em que existe dever de divulgação.
4. Os trabalhadores do Agrupamento de Escolas de Mangualde, no exercício das suas funções, devem observar os princípios relativos ao tratamento de dados pessoais constantes do Regulamento Geral

de Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável.

5. Devem ainda garantir a comunicação, registo e partilha de informação, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado em decorrência da sua atividade.

Mudança e inovação

1. Os trabalhadores do Agrupamento de Escolas de Mangualde devem desenvolver a sua capacidade de adaptação à modernização do processo de trabalho e às novas ferramentas.
2. Devem frequentar as ações de formação que lhes forem propostas com vista à aprendizagem e valorização contínua, otimizando assim as suas competências, tendo em vista a melhoria do desempenho profissional, a desburocratização e a prestação de melhores serviços, no âmbito das opções estratégicas definidas.

Utilização responsável dos recursos e equipamentos

Os trabalhadores do Agrupamento de Escolas de Mangualde devem assegurar a proteção, conservação e racionalização dos recursos materiais, tecnológicos e financeiros, bem como a sua utilização de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.

Deverão promover também uma gestão de meios, de forma a minimizar o impacto ambiental da sua atividade.

Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens

Os trabalhadores do Agrupamento de Escolas de Mangualde não podem solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, gratificações, benefícios ou vantagens, de forma a não comprometer a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

Conflito de interesses

No exercício de suas funções, os colaboradores do Agrupamento de Escolas de Mangualde não devem participar em atos preparatórios, processos decisórios, auditorias ou controles nos quais estejam, direta ou indiretamente, envolvidas entidades com as quais tenham colaborado ou tenham laços de parentesco ou outros. Esta situação de conflito de interesses inclui tanto períodos anteriores como posteriores ao exercício de funções públicas.

Deteção e Comunicação de Fraude ou Corrupção

Os trabalhadores do Agrupamento de Escolas de Mangualde devem seguir critérios de razoabilidade e prudência, e devem informar o seu superior hierárquico ou outras entidades competentes, sempre que tenham conhecimento ou suspeitas fundamentadas de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção em geral.

Acumulação de funções

A acumulação com outras funções públicas e ou com funções ou atividades privadas por parte dos trabalhadores, independentemente da natureza do vínculo, está sujeita, respetivamente, às regras previstas nos artigos 21.º a 23.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

3. Boas Práticas

Com o objetivo de pautar as relações externas e internas dos trabalhadores do Agrupamento de Escolas de Mangualde os mesmos devem orientar-se pelas seguintes boas práticas:

Os trabalhadores do Agrupamento de Escolas de Mangualde, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, cumprir as regras de utilização do espaço e promover a entreatajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteadada pelo respeito mútuo, pelo profissionalismo, pela cordialidade e pela honestidade, pautando a sua atuação pela lealdade e honestidade.

A Direção deve promover um ambiente de trabalho compatível com o desenvolvimento pessoal dos trabalhadores, proporcionando-lhes condições de trabalho que favoreçam a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal. Os trabalhadores devem desempenhar as suas funções com zelo, eficiência e responsabilidade, assegurando o cumprimento das instruções, o respeito pelos canais hierárquicos existentes e a transparência no trato com todos os intervenientes, contribuindo para o eficaz funcionamento e boa imagem do Agrupamento de Escolas de Mangualde.

No relacionamento com os cidadãos e entidades públicas e privadas, os trabalhadores devem pautar a sua atuação pelos princípios de eficácia e da eficiência e racionalização na utilização de recursos públicos.

Nas suas relações com cidadãos e entidades públicas e privadas, os trabalhadores Agrupamento de Escolas de Mangualde devem reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.

4. Normas de Conduta dos Alunos e Gradação das Medidas

Normas de Conduta dos Alunos

Os alunos, para além dos deveres gerais previstos nos normativos em vigor, têm o dever de:

- a) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- b) Respeitar os outros alunos;
- c) Zelar pela preservação, conservação e higiene das instalações, material didático, mobiliário e espaços escolares, fazendo o correto uso dos mesmos;
- d) Ser assíduos, pontuais e empenhados no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares;
- e) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- f) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- g) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- h) Dar a conhecer ao seu Encarregado de Educação as informações ou avisos de que forem portadores;
- i) Trazer sempre consigo a Caderneta Escolar, o Cartão de Estudante (cartão magnético), quando aplicável, e o material escolar;
- j) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- k) Não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- l) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa, cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- m) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor;
- n) Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- o) Reparar os danos, por si causados, a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde ocorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- p) Comunicar ao professor/assistente operacional/Diretor, ou quem o substitua por delegação de competências, sempre, e logo que seja detetado qualquer material danificado;

- q) Não promover/cometer qualquer tipo de fraude;
- r) Entrar, permanecer e sair de todos os espaços escolares de forma ordeira;
- s) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno e o Código de Conduta.

Face ao número crescente de casos de indisciplina, sob as mais variadas formas, que têm surgido nos diversos níveis de ensino no Agrupamento de Escolas de Mangualde, afigura-se como pertinente a reflexão partilhada em torno de um código de conduta a implementar em todos os estabelecimentos de ensino, que integram o Agrupamento de Escolas de Mangualde, dando, desta forma resposta a uma das prioridades definidas no Projeto Educativo.

Os comportamentos que, por esta via, se elencam e as respetivas medidas, não dispensam o trabalho continuado por parte dos membros da comunidade educativa, no sentido de prevenir os problemas comportamentais e de os resolver em primeira instância em articulação com os alunos e encarregados de educação, tal como preconizado na Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro.

A construção deste documento teve em conta os seguintes **Pressupostos**

1. Os procedimentos a adotar devem:
 - a. Aplicar a lei e as regras definidas em sede de Regulamento Interno de forma clara e inequívoca;
 - b. Promover a autorregulação, num quadro de modificação de comportamentos desadequados;
 - c. Responsabilizar todos os membros da comunidade escolar, promovendo-se a articulação entre alunos, professores, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d. Monitorizar os comportamentos ditos disruptivos de forma sistemática;
 - e. Divulgar os dados referentes à indisciplina a toda a comunidade educativa.

Formas de Operacionalização

1. Tipificação dos comportamentos considerados desadequados, consoante a sua gravidade em:
 - a. comportamentos de Grau I;
 - b. comportamentos de Grau II;
 - c. comportamentos de Grau III.
2. Criação de um conjunto de procedimentos, a fim de clarificar as medidas a adotar para cada tipo de comportamento desadequado, independentemente dos espaços onde ocorram as infrações;
3. Identificação de sanções a adotar tendo em conta os seguintes princípios:
 - a. Correlação entre a gravidade do comportamento e a natureza da medida (corretivas ou sancionatórias);
 - b. Correlação entre a frequência do comportamento desadequado e a sanção a aplicar.
 - c. As medidas / procedimentos a aplicar em função de cada comportamento desadequado apresentam-se nos quadros em anexo, que, após aprovação pelos órgãos competentes, serão

anexados ao Regulamento Interno, sob a forma de Anexo – Regulamento Específico para a Indisciplina.

Comportamentos de grau I

Os comportamentos de Grau I:

- São resolvidos pelo professor ou funcionário, em primeira instância;
- Dão origem a uma participação de ocorrência;
- Podem dar origem à marcação de falta de presença;
- São comunicados ao respetivo diretor de turma (DT), e, por decisão deste, ao respetivo encarregado de educação e/ou à Direção;
- Não dão origem a procedimento disciplinar, salvo em caso de reincidência.

Os comportamentos de grau II

- São resolvidos pelo DT e/ou pela Direção (após solicitação informada pelo DT);
- Podem ser objeto de procedimento disciplinar;
- Podem dar origem a aplicação de sanção disciplinar imediata pela Direção, por proposta do DT, ou pelo próprio DT (no uso de competências delegadas);
- Podem dar origem à restrição no acesso a espaços ou a atividades de enriquecimento curricular.

Comportamentos de Grau III

Os comportamentos de grau III:

- São resolvidos pela Direção, após solicitação informada e entrega de participação de ocorrência pelo DT;
- São objeto de procedimento disciplinar;
- São origem a participação a forças policiais e/ou outros organismos.

5. Medidas de Divulgação do Código de Conduta

Todos os trabalhadores e alunos são chamados a observar os princípios e normas que nele constam, no âmbito do exercício das suas funções profissionais. É imperativo que todos os trabalhadores, alunos e parceiros se identifiquem com este Código e se comprometam a observá-lo rigorosamente, guiando as suas ações por comportamentos éticos. Devem estar cientes do impacto que as suas decisões, formas de atuação e comportamentos, quer por ação quer por omissão, possam ter na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros. Em qualquer circunstância, não devem negligenciar este impacto. Este Código de Conduta considera as questões disciplinares vividas na Escola e promove a plena e saudável integração dos alunos na comunidade escolar. Esta tarefa implica o respeito pelos direitos e deveres definidos no Regulamento Interno e procura a afirmação da escola como uma instituição, cuja importância na difusão de conhecimentos, valores éticos, sociais, culturais e de cidadania é indispensável na sociedade atual.

O presente Código deve ser revisto sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do Agrupamento de Escolas de Mangualde.

O presente Código deve ser divulgado junto de todos os trabalhadores e alunos do Agrupamento de Escolas de Mangualde através do site oficial.

O presente Código entra em vigor após aprovação em sede de Conselho Geral e no dia seguinte ao da sua divulgação junto dos trabalhadores e alunos do Agrupamento de Escolas de Mangualde

6. Anexos

Anexo I - Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Identificação do Processo/Ação/Investimento/Contrato

Eu, abaixo-assinado(a),, presentemente a desempenhar funções no(a), 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 sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a sua conduta.

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 influência no âmbito do processo/ação/investimento/contrato;
- iii. Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/investimento/contrato, ou na matéria abordada no seu âmbito;
- iv. Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
- v. Ter pessoa familiar¹ ou pessoa próxima² a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/investimento/contrato, nos corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/investimento/contrato;
- vi. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato;

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

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

- vii. Ter interesse pessoal, financeiro ³ , partidário, religioso ou outro relacionado com o processo/ação/investimento/contrato, seja esse interesse do próprio, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou pessoa próxima;
- viii. Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
- ix. Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;
- x. Ter o próprio ou o seu cônjuge ou equiparado, parente ou afim em linha reta⁴, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
- xi. Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu cônjuge ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que o impeça de intervir no processo/ação/investimento/contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.

O(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 trabalhador/a/dirigente	
Cargo/Função e Categoria	

É aplicável à conduta do(a) trabalhador(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.

....., de 20...

Assinatura,

.....

(Indicar nome completo)

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

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

Anexo II - Declaração de conflitos de interesses

Declaração de conflito de interesses

.....(Nome).....

(Carreira e Categoria) a exercer funções na

(identificar Direção de Serviços/Divisão/Equipa) da Direção-Geral da Educação, declaro 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 (identificar 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 DGE, bem assim nos normativos legais e regulamentares aplicáveis, não poderá participar no mesmo.

..... (Local), de de..... (Data)

.....
(Assinatura)

Anexo III - Modelo de Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude

Modelo Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude

Eu, abaixo assinado(a),, a desempenhar funções na, informo, nos termos previstos no Código de Ética e Conduta da Direção-Geral de Educação, ter identificado as seguintes situações de não conformidade e/ou potencial fraude:

Identificação de situação de não conformidade:

Identificação de situação de potencial fraude:

....., de 20...

Assinatura

Anexo IV - Modelo de Declaração de Compromisso

Modelo de Declaração de Compromisso

Eu, abaixo assinado(a),, a desempenhar funções na, declaro que tomei conhecimento do Código de Ética e Conduta da Direção-Geral de Educação, em vigor, e assumo o compromisso do seu cumprimento.
.....

....., de 20...

Assinatura,

.....