
***Agrupamento
Sá de Miranda***

***CÓDIGO DE
CONDUTA E DE ÉTICA***

*(AO ABRIGO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO)
Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro*

2025 | 2028

Índice

CONSIDERAÇÕES INICIAIS	2
1. BREVE CARACTERIZAÇÃO DO AESM	3
2. PRINCÍPIOS E VALORES	4
2.1. Missão, visão e valores.....	4
2.2. Princípios e valores constantes no Projeto Educativo do AESM	4
2.3. Princípios éticos da Administração Pública	5
3. COMPROMISSOS DOS COLABORADORES DO AESM	7
3.1. Ética	7
3.2. Qualidade	7
3.3. Transparência	7
3.4. Rigor	7
3.5. Responsabilidade.....	7
3.6. Legalidade.....	7
3.7. Urbanidade	7
3.8. Cooperação	8
3.9. Integridade.....	8
3.10. Compromisso social	8
3.11. Aperfeiçoamento profissional.....	8
3.12. Prevenção da corrupção.....	8
4. REGRAS DE ATUAÇÃO.....	9
4.1. Promoção de um cultura organizacional positiva	9
4.2. Proibição de práticas de assédio e de discriminação	9
4.3. Sigilo e confidencialidade	10
4.4. Proteção de dados e tratamento de informação	10
4.5. Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos.....	11
4.6. Utilização dos bens materiais, equipamentos e instalações	11
4.7. Sustentabilidade.....	12
4.8. Segurança no uso de meios eletrónicos do AESM.....	12
4.9. Utilização das plataformas Inovar +	13
4.10. Ofertas, convites e outros benefícios	14
4.11. Acumulação de funções	14
5. RESPONSABILIDADE	15
6. APLICAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO	16
6.1. Aplicação e revisão.....	16
6.2. Divulgação e publicitação	16
7. PROGRAMA DE FORMAÇÃO.....	17

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Agrupamento de Escolas Sá de Miranda (AESM), visa contribuir para a prevenção do risco de corrupção e infrações conexas, considerando os princípios de prossecução do interesse público, rigor, proporcionalidade, transparência administrativa, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração.

Prevê o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC), publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que em todos os organismos que empreguem 50 ou mais trabalhadores, onde se insere este Agrupamento, implementem um programa de cumprimento normativo de modo a prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas e que inclua:

- Um plano de prevenção de riscos de corrupção e de infrações conexas
- Um código de conduta para prevenção de riscos de corrupção e de infrações conexas
- Um programa de formação para prevenção de riscos de corrupção e de infrações conexas
- Um canal de denúncias

É o código de conduta para prevenção de riscos de corrupção e de infrações conexas e o programa de formação que aqui se apresentam. Porque consideramos que não deve ser dissociado os valores éticos associados a qualquer exercício profissional, o que se apresenta é o **Código de Conduta e de Ética do AESM**.

Aqui clarificam-se os valores éticos que melhor enquadram a ação e, correlativamente, as condutas mais adequadas a verificar por todos os colaboradores, assentes numa cultura de imparcialidade e honestidade.

Este documento serve o propósito de definir, complementar e clarificar essas condutas, na procura de alcançar as melhores práticas conducentes à excelência.

1. BREVE CARACTERIZAÇÃO DO AESM

O Código de Conduta e de Ética diz respeito a todos os colaboradores (trabalhadores) do AESM, docentes, assistentes operacionais, assistentes técnicos, técnicos superiores e técnicos especializados, sendo que os princípios que lhe estão subjacentes a também dizem respeito aos alunos, em particular dos que frequentam anos de escolaridade mais avançados, pelo que se apresenta-se uma breve caracterização do AESM.

Este agrupamento de escolas tem ao serviço 278 docentes, assim distribuídos: educação pré-escolar – 18; 1.º ciclo – 41; 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário – 219.

Do conjunto destes docentes em funções efetivas no Agrupamento Sá de Miranda, 189 são do quadro do AESM, 63 são do quadro de outros agrupamentos ou dos quadros de zona pedagógica e 26 são docentes contratados. Há, ainda, 10 docentes do quadro do AESM em funções noutros Agrupamentos e/ou em outros serviços públicos.

Em termos de profissionais não docentes estão em funções no Agrupamento 6 da carreira técnico superior, 1 é do quadro e os restantes 5 estão em contrato, sendo que 1 está a meio tempo. Do conjunto destes técnicos superiores, 2 foram afetos ao Agrupamento para exercício de funções docentes, 3 são psicólogos e 1 terapeuta da fala.

Nos serviços administrativos exercem funções 12 assistentes técnicos e 1 coordenadora técnica, todos do quadro do Município de Braga.

Em termos de assistentes operacionais, num total de 80, sendo todos do quadro do Município. Do conjunto dos assistentes operacionais, 29 encontram-se em exercício de funções na Escola Sá de Miranda, 19 na EB de Palmeira e os restantes 32 nos estabelecimentos do 1.º ciclo e da educação pré-escolar.

A população escolar do AESM em 2024/2025 é de 2674 alunos, distribuídos por 134 turmas: Educação pré-escolar: 226 crianças (12 grupos); 1.º ciclo – 472 alunos (26 turmas); 2.º ciclo – 197 alunos (10 turmas); 3.º ciclo – 514 alunos (24 turmas); Ensino secundário, Cursos científico-humanísticos – 756 alunos (35 turmas); Cursos profissionais – 239 alunos (12 turmas); Educação e Formação de Adultos: 85 formandos (3 turmas); Português Língua de Acolhimento: 185 adultos (9 turmas).

2. PRINCÍPIOS E VALORES

2.1. Missão, visão e valores

O Projeto Educativo do AESM tem definido a missão, visão e valores para este Agrupamento no seu Projeto Educativo e que a seguir se transcreve:

O compromisso do Agrupamento assenta nos valores da cultura, saber, inclusão, empenho, sentido de responsabilidade, autonomia, tolerância, solidariedade e espírito crítico, consciência ambiental/ecológica e respeitadores dos princípios da democracia e da diferença.

O AESM tem a ambição de continuar a consolidar o ser reconhecido como referência de excelência educativa pelas suas intervenções no desenvolvimento da comunidade onde se insere, orientada pelos valores da ética, solidariedade, igualdade, respeito e cidadania universal.

O AESM tem como missão elevar o nível de formação dos seus alunos, tendo como referência o Perfil à Saída da Escolaridade Obrigatória, promovendo a sua autorrealização de modo a contribuir para a mobilidade social.

O AESM defende uma visão humanista da educação que coloca no centro da sua prática o interesse e bem-estar de toda a comunidade, em particular, dos seus alunos e famílias, apostando no seu desenvolvimento integral ao assumir, com responsabilidade, o seu papel formativo e educativo.

2.2. Princípios e valores constantes no Projeto Educativo do AESM

Estabelece o Projeto Educativo do AESM um conjunto de princípios e valores que norteiam a atividade realizada no Agrupamento e que a seguir se enunciam:

- **Excelência:** O empenho, a superação, a exigência, o esforço individual, a responsabilidade e uma crescente autonomia são fatores essenciais para a excelência
- **Integridade:** Agir eticamente, exigindo de todos uma postura reta, honesta e imparcial, baseada em códigos de ética ao serviço da seriedade e da excelência
- **Responsabilidade:** Responder pelas suas ações e ponderá-las em função do bem comum
- **Perseverança:** Ser determinado, rigoroso e ter uma ambição permanente de superação
- **Curiosidade:** Procurar o conhecimento como condição do aperfeiçoamento individual e coletivo

- **Reflexividade:** Desenvolver o pensamento reflexivo e sentido crítico e construtivo face às alterações, com vista à melhoria, como indivíduo e como coletivo de uma organização
- **Inovação:** Fomentar uma aprendizagem pela descoberta, e interpretação do mundo circundante, apresentando propostas diferentes que resultem num saber mais diversificado e consistente. Promover um plano de ação para o desenvolvimento da capacitação digital, de forma a impulsionar a inovação na educação, alicerçando-a no “Quadro Europeu de Competência Digital para Educadores”
- **Cidadania:** Formar alunos responsáveis, autónomos, solidários, voluntários que conhecem e exercem os seus direitos e deveres em diálogo e no respeito pelos outros, com espírito democrático, pluralista, crítico e criativo, tendo como referência os valores dos direitos humanos
- **Liberdade:** Agir na prossecução de uma cultura humanista, assente no respeito pelos Direitos Humanos
- **Qualidade:** Melhorar a qualidade de funcionamento dos órgãos e das estruturas pedagógicas como condição do serviço público
- **Participação:** Envolver ativamente todos os atores educativos na vida do Agrupamento, contribuindo para a formação de pessoas responsáveis que conheçam e exerçam os seus direitos e deveres, em diálogo e respeito pelos outros
- **Inclusão:** Valorizar a promoção da equidade tratando de forma diferente o que é diferente e garantindo a cada um os apoios necessários ao respetivo sucesso
- **Cooperação:** Privilegiar a vertente da cooperação na comunidade educativa, nomeadamente entre docentes organizados em departamentos e áreas disciplinares, assistentes operacionais e administrativos, alunos, pais e encarregados de educação, grupos de interesse e parceiros externos nacionais e estrangeiros

2.3. Princípios éticos da Administração Pública

Enquanto serviço público, o AESM rege-se também pelos princípios consagrados no Código do Procedimento Administrativo, publicado na Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e pelos princípios éticos da administração pública:

- **Princípio do serviço público** – Os colaboradores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo

- **Legalidade** – Os colaboradores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito
- **Justiça e imparcialidade** – no exercício da atividade deve tratar-se de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade
- **Igualdade** – Os colaboradores 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** – no exercício da atividade só se pode exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa
- **Colaboração e boa-fé** – no exercício da atividade deve colaborar-se com os cidadãos segundo o princípio da 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 colaboradores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida
- **Lealdade** – no exercício da atividade deve agir-se de forma leal, solidária e cooperante.
- **Integridade** – Os colaboradores regem-se por critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter
- **Competência e responsabilidade** – Os colaboradores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional

3. COMPROMISSOS DOS COLABORADORES DO AESM

Tendo em conta os princípios e valores acima enunciados, o AESM tem como propósito que os colaboradores pautem a sua ação e práticas administrativas no respeito pela boa administração, pela legalidade e pelo serviço público que prestam e pelos compromissos e normas que a seguir são enunciados.

3.1. Ética

Compromisso de o desempenho profissional estar assente em critérios de honestidade, confiança e credibilidade e de guardar sigilo de informação confidencial, salvo se, pelas disposições legais existentes e no respeito pelas normas deontológicas da sua profissão, a matéria de que tenha tido conhecimento tiver de ser denunciada em instâncias próprias

3.2. Qualidade

Compromisso em que o trabalho seja assente em padrões de qualidade e eficiência, cumprimento de prazos, numa atitude aberta à mudança e com utilização racional dos recursos

3.3. Transparência

Compromisso de pautar as ações com comunicação eficaz e com decisões e atos individuais fundamentados

3.4. Rigor

Compromisso de pautar o desempenho da atividade assente na exatidão e fiabilidade ao nível dos processos de trabalho, da informação prestada e no cumprimento dos prazos definidos

3.5. Responsabilidade

Compromisso de atuar com empenho e com responsabilidade pelas decisões e atos individuais

3.6. Legalidade

Compromisso de agir no cumprimento da legislação em vigor, regulamentos e normas instituídas, de respeitar e cumprir o RGPD e de respeitar as disposições legais em matéria de impedimentos, recusas e acumulação de funções

3.7. Urbanidade

Compromisso de tratar e responder a todos com cortesia, respeito e correção

3.8. Cooperação

Compromisso de basear as relações interpessoais profissionais assentes na colaboração, partilha de conhecimento, interajuda e no espírito de equipa

3.9. Integridade

Compromisso de agir sempre com lealdade e recusar sempre a obtenção de benefícios pessoais (dádivas, recompensas, gratificações, ofertas,...)

3.10. Compromisso social

Compromisso do primado do interesse na prestação de um serviço público pautado por rigorosa objetividade e imparcialidade

3.11. Aperfeiçoamento profissional

Compromisso de frequentar formações que lhe são disponibilizadas tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento profissional

3.12. Prevenção da corrupção

Compromisso de denunciar com celeridade ação ou facto, que tenha presenciado ou tido conhecimento, que evidencie ser prática de corrupção ou outras infrações conexas

4. REGRAS DE ATUAÇÃO

Todos os trabalhadores do AESM devem exercer a sua atividade profissional em conformidade com os deveres gerais consagrados na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4.1. Promoção de um cultura organizacional positiva

- O AESM deve assegurar condições de saúde, higiene e segurança e garantir os recursos materiais necessários para o cumprimento das funções de cada trabalhador
- Os trabalhadores devem cumprir com as normas legais, regulamentares e instruções internas sobre os procedimentos de segurança no trabalho e em função das especificidades dos espaços existentes, conforme definido no Regulamento Interno
- O cumprimento das regras de segurança é um dever de todos os trabalhadores, competindo-lhes informar a Diretora e sua equipa da ocorrência de qualquer situação que possa colocar em risco a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos
- Os trabalhadores devem promover um ambiente de trabalho salutar, onde se fomente o trabalho em equipa, a cooperação e a entajuda, baseado numa conduta pautada pelo respeito, lealdade, confiança, transparência e integridade
- Os trabalhadores devem fornecer as informações e esclarecimentos possíveis que lhes sejam solicitados, salvaguardando sempre a confidencialidade e sigilo profissional que lhes compete
- Nos procedimentos de contratação pública (fornecedores e prestadores de serviços) e de recrutamento de recursos humanos, os trabalhadores devem prevenir os princípios da transparência e da concorrência, cumprindo a legislação em vigor

4.2. Proibição de práticas de assédio e de discriminação

- Os trabalhadores devem manter um comportamento respeitoso e ético em relação a todos os elementos da comunidade educativa, nomeadamente, não emitindo comentários preconceituosos e desrespeitosos, não participando na propagação de boatos/calúnias que prejudiquem a reputação de qualquer outro elemento e não praticando atos discriminatórios, intimidatórios e de assédio de qualquer natureza, nomeadamente sexual ou moral
- Todos os trabalhadores que verifiquem a prática de assédio, seja de cariz sexual ou moral, entendendo-se este como comportamento indesejado e reiterado, nomeadamente, o que é

baseado em fator de discriminação que tenha o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, humilhante ou destabilizador, ou de comportamentos discriminatórios no trabalho (com base na orientação sexual, identidade de género, deficiência, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, entre outros) devem denunciá-la, sob pena de violação dos seus deveres profissionais

- Cabe à Diretora instaurar um processo de inquérito e/ou disciplinar quando tenha conhecimento da prática de assédio, mesmo que de forma indireta, visando o apuramento dos factos e, sendo caso disso, comunicar às entidades competentes e atuar disciplinarmente sobre os infratores, sob pena de incorrer em contraordenação grave, sem prejuízo do seu direito à defesa
- Caso o assédio seja praticado por terceiros ao AESM, a Diretora deve garantir as medidas necessárias para que se evite o contacto direto entre o infrator e a vítima em situações futuras
- A prática de assédio configura uma contraordenação muito grave, podendo ser-lhe atribuída responsabilidade criminal, de acordo com o Código Penal

4.3. Sigilo e confidencialidade

- Os trabalhadores do AESM estão sujeitos ao dever de sigilo profissional em relação às informações e dados pessoais a que tenham acesso no desempenho das suas funções, não podendo divulgar, disponibilizar, nem utilizar em proveito próprio ou de terceiros, direta ou por interposta pessoa, informações que não se destinem a ser do domínio público
- Sempre que ocorrer o término de funções de um trabalhador, este deve manter o sigilo profissional relativo à informação obtida
- A infração do sigilo profissional configura uma infração disciplinar

4.4. Proteção de dados e tratamento de informação

- O responsável pelo tratamento de dados pessoais deve informar o titular dos dados sobre a(s) finalidade(s) a que se destina(m) o(s) tratamento(s), quem são os destinatários dos dados recolhidos e o prazo previsto para conservação dos mesmos, sendo necessário o consentimento explícito do titular dos dados para o seu tratamento
- O responsável pelo tratamento dos dados está obrigado ao sigilo profissional e assume o compromisso de garantir a segurança dos dados, protegendo-os contra a perda, uso indevido ou acesso não autorizado

- Os trabalhadores que têm acesso a dados pessoais de pessoas singulares, devem respeitar as disposições legais referentes à proteção de dados, nomeadamente o dever de sigilo profissional
- Os trabalhadores não estão autorizados a revelar informações às quais tenham acesso, nem a utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros

4.5. Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos

- Entende-se por conflito de interesses qualquer situação em que a conduta ou decisão do trabalhador, no exercício das suas funções, possa afetar ou pôr em causa interesses particulares seus ou de terceiros e que prejudiquem, ou possam prejudicar, a isenção e o rigor das decisões que tomar, ou que possam suscitar dúvidas sobre a imparcialidade que lhe são adstritas
- Sempre que os trabalhadores do AESM se encontrem ou prevejam vir a encontrar-se em situação de conflito de interesses devem comunicar a mesma à Diretora, via correio eletrónico, que toma as medidas necessárias
- O trabalhador tem de solicitar a escusa nos termos legais, designadamente em razão de relação de parentesco ou de especial relação de amizade ou de inimizade com as pessoas ou entidades envolvidas, para o exercício das funções inerentes ao serviço atribuído. O mesmo se aplica aos trabalhadores em que se verifique a existência de incompatibilidade ou de impedimento, de forma a não comprometer a isenção, o rigor e a integridade na sua atuação

4.6. Utilização dos bens materiais, equipamentos e instalações

- No exercício das suas funções, os trabalhadores do AESM devem zelar pela conservação e utilização adequada dos bens e equipamentos e instalações, de forma a evitar danos e desgaste desnecessários
- Os recursos disponíveis devem ser utilizados de forma responsável pelos trabalhadores, de forma a minimizar riscos (tais como quedas, impactos, exposição a condições adversas, entre outros) que possam comprometer a funcionalidade e durabilidade dos mesmos
- Os bens e equipamentos apenas podem ser utilizados pelos trabalhadores para o cumprimento do exercício das suas funções, não sendo permitido o seu uso para benefício próprio ou de terceiros
- Os trabalhadores não se podem apropriar indevidamente de bens materiais ou equipamentos, que estejam sob a sua responsabilidade ou que lhes seja acessível devido às suas funções, para fins alheios àqueles a que se destinam, para benefício próprio ou de terceiros

- Qualquer problema, defeito ou necessidade de manutenção nos bens ou equipamentos deve ser reportado à Direção
- Os trabalhadores devem cumprir com o estipulado no Regulamento Interno do AESM quanto à utilização responsável das instalações e equipamentos associados

4.7. Sustentabilidade

- Os trabalhadores devem adotar medidas conscientes e responsáveis numa política de racionalização dos recursos, de modo a minimizar custos (papel, água, energia e resíduos) e o impacto ambiental
- Em função do seu posto de trabalho, os trabalhadores devem assegurar a separação de resíduos

4.8. Segurança no uso de meios eletrónicos do AESM

- Apenas é permitido ligar computadores pessoais à rede por cabo do AESM após autorização pela Diretora ou outro elemento da Direção e devidamente configurados pelo pessoal autorizado
- Os computadores disponibilizados pelo AESM apenas podem ser utilizados para trabalho no âmbito da atividade da escola, não podendo ser utilizado por terceiros não autorizados
- O acesso aos servidores e bastidores do AESM são restritos ao pessoal autorizado pela Diretora ou outro elemento da Direção
- As principais palavras-passe de acesso a plataformas estão na posse apenas de pessoal autorizado pela Diretora ou outro elemento da Direção
- O AESM nunca solicita, por correio eletrónico, telefone ou qualquer outro meio, as credenciais de autenticação de cada utilizador
- O acesso à informação deve ser realizado em conformidade com as permissões atribuídas a cada utilizador da comunidade escolar
- No início de cada ano letivo, habitualmente até ao final do mês de setembro, as contas de antigos utilizadores são desativadas e, após 30 dias, são eliminadas
- Não devem ser abertas mensagens e anexos provenientes de endereços de origem desconhecida, por ser um dos meios mais utilizados para a disseminação de vírus, *malware* e *phishing*. Sempre que aconteçam estas situações, o utilizador deve denunciar a tentativa de *phishing*, bloquear o remetente e eliminar a mensagem
- Não é permitido retirar para o exterior, por qualquer meio eletrónico, informação que seja propriedade do AESM sem autorização prévia

4.9. Utilização das plataformas Inovar +

- É fornecida a cada docente e assistentes técnicos, uma conta nas plataformas Inovar+ (Inovar Alunos, Inovar PAA e Inovar Pessoal), sendo cada um responsável pela sua correta utilização
- As plataformas Inovar ASE, Inovar Correio, Inovar Inventário e Inovar Contabilidade são de uso exclusivo dos elementos da Direção e dos assistentes técnicos credenciados para o efeito
- O utilizador deve assegurar que no momento de introdução da sua palavra-passe, para autenticação nas plataformas, se encontra resguardado para que terceiros não a possam ficar a conhecer
- Quando terminar a utilização dos serviços das plataformas, o utilizador deve efetuar sempre a operação de *logout*, e, de seguida, encerrar o *browser* utilizado para acesso
- Todos os utilizadores das plataformas devem adotar as medidas necessárias que visem a proteção de dados e informação contra acesso não autorizado, danos, perdas, abusos e roubo, sendo da responsabilidade de cada um reportar o desaparecimento, falta de segurança ou roubo da informação acessível
- É expressamente proibida a utilização das plataformas para o envio de mensagens e partilha de materiais considerados ilegais ou que violem as regras dos bons costumes
- O acesso à informação deve ser realizado em conformidade com as permissões atribuídas a cada utilizador em função do posto de trabalho que ocupa
- No início de cada ano letivo, habitualmente até ao final do mês de setembro, as contas de antigos utilizadores são desativadas
- Não é permitido retirar para o exterior, por qualquer meio eletrónico, informação que seja propriedade do AESM sem autorização prévia da Diretora ou outro elemento da Direção
- Não é permitida a utilização de serviços das plataformas Inovar + que viole as normas estabelecidas no presente documento ou as disposições legais em vigor, nomeadamente as disposições constantes da lei da criminalidade informática (Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro)
- O AESM reserva-se o direito de analisar denúncias sobre o incumprimento do anteriormente previsto
- Em caso comprovado de incumprimento, os utilizadores envolvidos são notificados a fim de regularizarem a situação. Em situações graves, o AESM pode bloquear contas de forma a evitar danos maiores
- O AESM não assume qualquer responsabilidade legal pelo uso das plataformas Inovar+ que contrarie as normas aqui definidas ou a lei, sendo os utilizadores os únicos responsáveis

4.10. Ofertas, convites e outros benefícios

- Os trabalhadores do AESM não podem solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens, incluindo monetárias, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos, que possam condicionar os deveres de isenção, transparência e integridade
- Excetuam-se da alínea anterior as seguintes situações:
 - o recebimento de ofertas no âmbito da representação do AESM, nomeadamente livros, brochuras, artigos de artesanato, galhardetes, medalhas e outros itens de natureza idêntica
 - a solicitação, recebimento ou aceitação, por parte dos órgãos de gestão, de pequenas ofertas destinadas à partilha com os trabalhadores em momentos culturais e festivos internos
 - a aceitação de convites, hospitalidades ou outros benefícios relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, seminários, reuniões ou outros eventos, em situações de interesse público para as quais tenham sido oficialmente convidados, desde que devidamente autorizados
 - o endereçamento de convites e/ou hospitalidades a entidades externas para participação em cerimónias, conferências, congressos, seminários ou outros eventos organizados pelo AESM
- É expressamente proibido receber subornos, independentemente do seu valor e materialidade. A sua prática configura um crime

4.11. Acumulação de funções

- Os docentes e técnicos superiores e especializados que exercem funções no AESM podem acumular funções em instituições públicas ou privadas desde que estejam devidamente autorizadas pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), mediante parecer favorável da Diretora, e de acordo com as situações previstas na lei. O pedido é efetuado na plataforma SIGRHE da DGAE
- Para os assistentes técnicos e os assistentes operacionais, a acumulação de funções devem ser devidamente autorizadas pelo Município de Braga, mediante parecer favorável da Diretora, e de acordo com as situações previstas na lei
- Os docentes e técnicos superiores e especializados com acumulação de funções autorizadas devem cumprir com o estipulado em matéria legal sobre conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos, de forma a garantir a transparência e imparcialidade no exercício das suas funções

5. RESPONSABILIDADE

A adequada aplicação deste Código depende sobretudo da consciência e do profissionalismo dos dirigentes, trabalhadores e colaboradores.

O incumprimento do disposto do presente Código de Conduta e Ética implica aos colaboradores:

- **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 Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, a aplicar pela Diretora, se se tratar da sanção prevista na alínea a) do artigo 180.º da LTFP, ou pelo Presidente da Câmara Municipal de Braga ou por membro do Governo que exerça a respetiva superintendência ou tutela nas sanções previstas nas restantes alíneas, consoante se trate, respetivamente, de trabalhador dos serviços da administração local (assistentes operacionais e assistentes técnicos) ou da administração central (docentes e técnicos especializados)
- **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, punidos com pena de prisão e/ou multa, a aplicar na sequência de denúncia de infração às entidades competentes, pelo responsável pelo cumprimento normativo
- **Responsabilidade financeira**, por violação das regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, a aplicar na sequência de denúncia de infração pelo responsável pelo cumprimento normativo ou na sequência de ação de auditoria interna

O disposto neste Código não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, que sejam aplicáveis nos termos da lei.

6. APLICAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO

6.1. Aplicação e revisão

O presente Código de Conduta e de Ética do AESM aplica-se a todos os colaboradores do AESM, docentes, assistentes operacionais, assistentes técnicos, técnicos superiores e técnicos especializados, sendo que os princípios que lhe estão subjacentes a também dizem respeito aos alunos, em particular dos que frequentam anos de escolaridade mais avançados.

Entra em vigor após aprovação pelo Conselho Geral.

Os termos deste Código serão objeto de revisão pelo menos a cada 3 anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique.

6.2. Divulgação e publicitação

No dia a seguir à sua aprovação o Código de Conduta e de Ética é divulgado a todos os colaboradores, através do e-mail institucional, e colocado na página eletrónica do AESM (www.aesamiranda.pt)

7. PROGRAMA DE FORMAÇÃO

O programa de formação, pode assumir uma natureza formal em que o dinamizador é um convidado ou entidade, ou de natureza mais informal, através da realização de sessões curtas de esclarecimento ou informativas, ambas implicando a participação de um conjunto de colaboradores no sentido de formar/refletir/promover a discussão de determinado tema/área de trabalho.

O programa de formação visa alcançar os seguintes objetivos:

- Sensibilizar os trabalhadores para a importância do cumprimento do RGPC, com foco na ética, transparência e legalidade
- Capacitar participantes sobre as políticas e procedimentos estabelecidos no plano de prevenção de riscos, garantindo que todos compreendam as suas responsabilidades
- Melhorar o inter-relacionamento interpessoal e a comunicação com os estudantes e utentes externos
- Capacitar para a utilização das plataformas em uso no AESM, como é o caso do INOVAR, SIGE,...
- Promover a implementação efetiva de medidas preventivas e de controlo que minimizem o risco de práticas corruptas e ilegais dentro da instituição
- Informar sobre todo o Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e infrações conexas e de denúncia de práticas ilícitas, promovendo a criação de um ambiente de integridade e respeito pelas normas
- Aumentar a confiança na gestão escolar, através da aplicação rigorosa dos princípios do RGPC

A formação será destinada a todos os colaboradores: docentes e assistentes técnicos e operacionais, incluindo todos os colaboradores que desempenham funções de gestão ou envolvimento em processos administrativos.

Para a implementação de sessões de formação destinadas aos assistentes operacionais recorrer-se-á à articulação com o Município de Braga, que dispõe já de um plano de formação específico para os assistentes operacionais das Escolas/Agrupamentos. O mesmo acontecerá para a formação dos assistentes técnicos, sendo que para estes o AESM também diligenciará para que alguns, conforme a sua área de trabalho, frequentem formações disponibilizadas por outras entidades (ex.º: INOVAR).

O plano de formação dos docentes será concretizado em estreita colaboração com o Centro de Formação Sá de Miranda.