

## CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA



Escola Secundária Dr. Ginestal Machado    Escola Básica Mem Ramires

Escola Básica do Sacapeito    Escola Básica dos Leões    Escola Básica do Pereiro

Aprovado em reunião do Conselho Pedagógico de 12.02.2025

Aprovado em reunião de Direção de 26.02.2025

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 20.03.2025

## Índice

Índice	2
Introdução	3
Objetivo	3
I – Código de Conduta e Ética dos Dirigentes	4
II – Código de Conduta e Ética dos Docentes / Técnicos Especializados	4
III - Código de Conduta e Ética dos Serviços Administrativos	6
IV – Código de Conduta e Ética do Pessoal não Docente – Serviços Operacionais	8
V - Código de Conduta e Ética dos Alunos	9
VI - Código de Conduta e Ética dos Pais e Encarregados de Educação	12
VII- Imparcialidade e Igualdade	14
VIII – Responsabilidade e Integridade	14
IX – Confidencialidade e proteção de dados	14
X – Colaboração e sustentabilidade	15
XI – Definição de comportamentos inaceitáveis	16
XII – Conflito de interesses	16
XIII – Oferta, gratificação, benefício ou vantagens	17
XIV – Procedimento para denúncia	18
XV – Sanções e consequências	18
XVI – Compromisso	19
XVII – Divulgação e revisão	20
XVIII – Entrada em vigor	20
XIX – Disposições finais	20
Fontes	21
Anexos	
Anexo I – Declaração de inexistência de conflito de interesses	22
Anexo II – Declaração de conflito de interesses	24
Anexo III – Modelo de comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude	25
Anexo IV – Modelo de declaração de compromisso	26

## **Introdução**

O presente Código de Ética e de Conduta estabelece um conjunto de princípios, valores e normas que devem nortear o comportamento de toda a comunidade educativa com vista à promoção de um ambiente educativo harmonioso e à afirmação da escola como uma instituição que difunde conhecimentos, bem como valores éticos, sociais, culturais e de cidadania em que os seus profissionais devem ser respeitados no exercício das suas funções, refletindo um compromisso de transparência, respeito, harmonia, confiança e lealdade.

Todos os elementos da comunidade educativa se devem comprometer a observar o presente código, assumindo comportamentos éticos, que não firam ou ofendam terceiros. Devem ter presente o 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.

O presente código pretende contribuir para a melhoria e bom desempenho de funções públicas e para a promoção da instituição que representam, em harmonia com a sua missão, visão e valores, expressas no Projeto Educativo, no Regulamento Interno, no Plano de Melhoria, no Plano Anual de Atividades. Os trabalhadores e os restantes elementos da comunidade educativa, devem orientar a sua conduta de acordo com os princípios éticos que promovam a partilha de conhecimento, experiências e boas práticas, compromisso com a cultura da organização, prestação de contas e autonomia responsável.

## **Objetivo**

O presente Código de Ética e de Conduta pretende:

- fomentar uma cultura de direitos e deveres individuais e coletivos, no desempenho de uma cidadania responsável;
- . promover comportamentos de controlo e transparência em todos os atos assumidos;
- . promover junto de todos os membros da comunidade educativa, as normas a cumprir com o intuito de promover a autorregulação e alterar comportamentos inadequados;
- sensibilizar, alertar, destacar princípios, valores e normas, nomeadamente as normas constantes do Regulamento Interno e na legislação em vigor.

## **Pretende-se também promover uma cultura Ética no meio Escolar:**

- Os líderes da escola (diretores, professores, funcionários administrativos) devem ser modelos de comportamento ético, sempre exemplificando os valores estabelecidos no código e nos documentos estruturantes do Agrupamento, nomeadamente o PEA e o RIA.
- Respeitar as diferenças, as opiniões, a individualidade e o espaço dos outros.
- Compartilhar espaços comuns de forma organizada e respeitosa.
- Ser leal aos princípios do Agrupamento, respeitando as suas regras e valores.

- Preocupar-se com o bem-estar do próximo, auxiliando e colaborando também em momentos de necessidade.
- Reportar qualquer dano, ou problema, identificado no património escolar.
- Promover ações de defesa do meio ambiente e de exercício da cidadania.
- Cumprir as regras e orientações de segurança, emergência e evacuação.
- Organizar debates, workshops, ou atividades pedagógicas que estimulem os alunos e a equipe escolar a refletir sobre a importância da ética e da integridade no cotidiano escolar.

### **I. Dirigentes**

Os profissionais que exercem funções de direção e direção intermédia devem primar por um conjunto de princípios e valores, que de alguma forma possam servir de exemplo e inspiração para os restantes profissionais, assumindo-se como referência.

Nesse sentido deverão ser observados os seguintes valores:

- Exercício da liderança com ética, promovendo uma cultura de integridade em toda a instituição;
- Tomada de decisões justas e imparciais, considerando o bem-estar de toda a comunidade escolar;
- Garantir a transparência nos processos de tomada de decisão e na distribuição de recursos;
- Promover programas de formação e desenvolvimento focados em ética e conduta;
- Trabalhar com transparência e integridade em todas as atividades administrativas;
- Manter registos claros e documentados de todas as transações e decisões;
- Garantir a imparcialidade na atribuição de recursos e cargos;
- Respeitar e proteger a confidencialidade dos dados pessoais da comunidade escolar.

### **II – Código de Conduta dos Docentes / Técnicos Especializados**

Os docentes e técnicos especializados, devem ter em consideração os seguintes deveres, desde logo assumindo-se como exemplo de comportamento ético e promover um ambiente de respeito e integridade:

- Conhecer as suas funções, exercendo-as com rigor e profissionalismo;
- Ser pontuais e assíduos no desempenho das suas funções;
- Cumprir as normas vigentes no Agrupamento;
- Garantir o cumprimento das normas do Agrupamento, seguindo os procedimentos estabelecidos e intervindo prontamente sempre que necessário;
- Exercer a sua autoridade nos domínios pedagógico, científico, organizacional e disciplinar, tanto dentro como fora da sala de aula, no espaço escolar, no âmbito das suas funções;
- Respeitar todos os alunos e membros da comunidade escolar, fazendo-se igualmente respeitar;
- Ser o primeiro a entrar e o último a sair de qualquer espaço onde decorram atividades letivas, verificando que não há material sujo ou danificado e garantindo que tudo fica limpo e arrumado;

- Comunicar de imediato à Direção qualquer dano identificado nas instalações ou equipamentos;
- Manter a ordem na sala de aula, promovendo um ambiente tranquilo e propício à aprendizagem;
- Utilizar uma linguagem apropriada e profissional;
- Não dispensar os alunos e assegurar que não abandonam a sala antes do fim da aula nem permanecem na mesma além do tempo determinado;
- Não sair da sala de aula antes da hora prevista;
- Fechar sempre a porta à chave, quando sai de uma sala de aula;
- Informar, em tempo útil, a Direção sempre que algo não estiver a decorrer conforme planeado;
- Agir prontamente e em conformidade com as suas responsabilidades;
- Reportar ao diretor de turma, dentro dos prazos estipulados, quaisquer infrações cometidas pelos alunos;
- Sempre que um aluno tiver ordem de saída da sala de aula ou de outro espaço escolar, garantir que este é encaminhado para a Biblioteca, atribuindo-lhe uma tarefa e elaborando sempre o registo de ocorrência;
- Entregar o registo de ocorrência no próprio dia ou, em casos excecionais, no dia útil seguinte;
- Contribuir para o bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica e, se necessário, solicitando a intervenção de outros elementos tais como diretores de turma, assistentes operacionais ou Direção;
- Manter uma comunicação eficaz, colaborando na prevenção e resolução de dificuldades comportamentais ou de aprendizagem dos alunos;
- Não utilizar telemóveis ou outros dispositivos multimédia, para fins pessoais, durante as aulas;
- Agir com responsabilidade e respeito nas relações interpessoais;
- Manter o sigilo relativamente a questões relacionadas com os alunos, professores ou outros agentes da comunidade escolar, expondo-as nos locais e órgãos próprios;
- Não lecionar explicações a alunos do Agrupamento;
- Não utilizar menções e comentários a filhos e/ou familiares nos locais de trabalho;
- Cumprir os deveres gerais e específicos estabelecidos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto da Carreira Docente;
- Declarar eventuais conflitos de interesses com alunos seus familiares, ou filhos de amigos próximos, em termos de horários, distribuição de serviço, exames e outras avaliações externas, direção de turma e atribuição de turmas, compras e concursos;
- Promover o desenvolvimento intelectual, criativo e crítico dos alunos, incentivando a aprendizagem contínua;

- Proporcionar ambientes de aprendizagem adequados a todos os alunos, sem discriminação ou preconceito;
- Incorporar temas de ética e conduta nos conteúdos programáticos;
- Promover avaliações adequadas e transparentes, com critérios claros e justos, com suporte nos critérios de avaliação aprovados no Agrupamento;
- Atuar com imparcialidade e justiça em todas as interações com os alunos;
- Acompanhar o progresso dos alunos, fornecendo feedback frequente de modo a orientar o seu desempenho;
- Manter a confidencialidade das informações dos alunos;
- Usar o e-mail institucional apenas para assuntos relacionados com a atividade escolar.

O incumprimento destas normas é abrangido pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, e subseqüentes alterações.

### **III. Código de Conduta e Ética nos Serviços Administrativos**

#### **Princípios Gerais**

1. Os trabalhadores devem atuar com subordinação ao interesse público, demonstrando competência técnica no cumprimento dos normativos e orientações vigentes.
  - 1.1. Devem disponibilizar informações de forma verdadeira, concisa e oportuna, e mostrar iniciativa e diligência na resolução de problema de forma a promover a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados, cumprindo integralmente os princípios de boa administração aos quais estão sujeitos.
2. Os trabalhadores devem agir dentro dos poderes que lhes foram concedidos e descritos no Regulamento dos Serviços Administrativos, em conformidade com os objetivos para os quais foram designados, respeitando os princípios constitucionais, a legislação e o direito, e seguindo as instruções legítimas dos superiores hierárquicos.
  - 2.1. Os trabalhadores, devem promover um bom ambiente de trabalho, cumprir as normas de utilização do espaço e promover a ajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pelo profissionalismo, pela cordialidade e pela honestidade, pautando a sua atuação pela lealdade e honestidade para com a Instituição.
  - 2.2. Devem ser respeitadas todas as normas legais e regulamentos aplicáveis às atividades escolares.
3. No exercício de suas funções profissionais, os trabalhadores devem agir:
  - 3.1. Com justiça;
  - 3.2. Imparcialidade e isenção, tratando todos com equidade e sem favoritismos ou discriminações;
  - 3.3. Integridade, atuando de forma honesta e justa;
  - 3.4. Responsabilidade, demonstrando zelo, eficiência e compromisso com os objetivos educacionais;

- 3.5. Confidencialidade, protegendo informações confidenciais e não podendo divulgar informações sem autorização prévia do superior hierárquico;
- 3.6. Respeito, tratando todos os colegas e utilizadores dos serviços, como dignidade, cortesia, consideração, independentemente da sua origem, crença, religião, ideias filosóficas, idade, incapacidade física, género, opiniões políticas, posição social;
  - 3.6.1. Falando baixo entre si, respeitando o espaço de trabalho dos colegas;
- 3.7. Evitando práticas ou decisões arbitrárias, bem como comportamentos que possam resultar em benefícios ou prejuízos ilegítimos;
- 3.8. Transparência, informado sempre com clareza e procição.
- 3.9. Segregação de funções, eliminando a sobreposição de funções e separando os procedimentos a assumir;
  - 3.9.1. Em todas as funções e tarefas devem ser partilhadas por dois trabalhadores.
- 4.** Os trabalhadores devem manter precisão, transparência e cortesia na prestação de informações e esclarecimentos a todos os interessados, os quais, desde que observadas as normas legais em termos de acesso à informação e proteção de dados, devem ser fornecidos dentro do prazo adequado, evitando a prática de atos que possam dificultar o seu processamento.
- 5.** Os trabalhadores devem compartilhar toda a informação ou conhecimento necessários para o desenvolvimento das atividades ou participação em tarefas.
  - 5.1. Não devem omitir informações aos superiores hierárquicos e colegas que possam afetar o normal progresso do trabalho;
  - 5.2. Não devem obter vantagens pessoais;
    - 5.2.1. Não podem ser aceites ofertas, favores ou vantagens que possam comprometer a imparcialidade no desempenho das funções;
  - 5.3. Não devem prestar informações falsas, imprecisas ou desnecessárias;
    - 5.3.1. Têm de ser evitadas eventuais práticas de falsificação de documentos, apropriação indevida de recursos;
  - 5.4. Não devem recusar-se em colaborar com os colegas;
  - 5.5. Devem promover um relacionamento interpessoal construtivo
    - 5.5.1. Devem colaborar com os colegas, superiores hierárquicos, alunos, e encarregados de educação;
    - 5.5.2. Devem evitar conflitos e resolver divergências de forma pacíficas e construtiva.
  - 5.6. Devem promover uma correta utilização dos recursos existentes
    - 5.6.1. A utilização de recursos da escola deve ser exclusivamente para fins profissionais
    - 5.6.2. Devem evitar-se desperdícios e adotar soluções sustentáveis

- 5.7. A assiduidade deve ser procurada e respeitada e as ausências devem ser alvo de informação prévia a eventuais faltas.
- 5.8. A pontualidade deve ser uma cumprida e em caso de atrasos, os mesmos devem ser justificados.
6. Os trabalhadores devem demonstrar profissionalismo em todas as suas interações desempenhando as suas tarefas com responsabilidade e cumprir os seus deveres com zelo, imparcialidade, rigor, eficiência e transparência.
- 6.1. O atendimento deve ser realizado com:
- 6.1.1. Empatia e objetividade;
- 6.1.2. Eficiência e eficácia.
7. O compromisso com a qualidade deve estar sempre presente, devendo ser procurado o aperfeiçoamento profissional, para responder às necessidades do Agrupamento.
8. Em termos de sanções e medidas disciplinares, o incumprimento dos princípios enunciados neste Código poderá resultar em advertências, suspensão ou cessação do contrato, de acordo com a gravidade da infração e com as políticas internas da escola.

#### **IV – Código de Conduta do Pessoal não Docente – Assistentes Operacionais**

O pessoal não docente (Assistentes Operacionais) tem os seguintes deveres éticos e de conduta, que se reúnem, para proporcionar melhores condições de exercício das funções próprias, destacar a imagem da instituição e contribuir para a melhoria das condições de trabalho no espaço escolar.

- Ser assíduo e pontual;
- Conhecer as suas funções e os procedimentos do Agrupamento;
- Exercer as suas funções com profissionalismo;
- Exercer a sua autoridade dentro das instalações escolares e no desempenho das suas funções;
- Em caso de comportamentos inadequados que o exijam, elaborar um registo de ocorrência e entregá-lo à Direção no próprio dia ou, excecionalmente, no dia útil seguinte;
- Respeitar os alunos e demais membros da comunidade escolar, fazendo-se respeitar;
- Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades no estabelecimento de ensino;
- Garantir o silêncio nos espaços escolares durante o período de aulas;
- Não utilizar o bufete, papelaria e reprografia durante o período dos intervalos;
- Vigiar, acompanhar e zelar pela segurança dos alunos;
- Resolver conflitos de forma assertiva;
- Garantir que todos os espaços permaneçam limpos e organizados, zelando pela sua preservação;

- Comunicar imediatamente à Direção caso observe danos nas instalações e/ou equipamentos;
- Participar na educação dos alunos e no desenvolvimento da comunidade escolar;
- Fazer cumprir as normas e regras do Agrupamento, agindo de acordo com os procedimentos estabelecidos e de imediato;
- Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
- Comunicar com a hierarquia sempre que algo não corra conforme o previsto;
- Permanecer no local atribuído, durante o horário estipulado, não se ausentando sem deixar assegurado o serviço;
- Não utilizar telemóveis ou outros equipamentos multimédia, para uso pessoal, nas imediações das salas de aula, durante o horário letivo e durante o seu período de trabalho;
- Respeitar o sigilo sobre todos os assuntos relacionados com colegas, docentes e alunos;
- Estar devidamente fardado;
- Atender os pais ou encarregados de educação com cortesia e consideração;
- Nas relações interpessoais entre profissionais, estas devem ser pautadas pela responsabilidade e respeito mútuo, promovendo o diálogo e uma convivência harmoniosa.
- Cumprir os deveres gerais e específicos estabelecidos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Estatuto da Carreira Docente.

O incumprimento destas normas é abrangido pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, e subsequentes alterações.

#### **V- Código de Conduta dos Alunos**

Pretende-se que os alunos, possam melhorar o seu desempenho com o respeito pelos valores e princípios constantes deste código, desenvolvendo o seu espírito crítico, num sentido construtivo, num clima de isenção e partilha. Neste âmbito os alunos devem:

- Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola, o Regulamento Interno do Agrupamento, as orientações de professores e pessoal não docente, assim como do diretor e restantes elementos da direção;
- Respeitar e tratar com educação o pessoal docente, não docente e os colegas;
- Acatar e respeitar sempre as instruções dos docentes, técnicos especializados, assistentes técnicos e assistentes operacionais;
- Ser assíduos, pontuais e cumpridores, evitando prejudicar os colegas;
- Cumprir e respeitar as regras de bom funcionamento de todos os espaços escolares (sala de aula, pavilhão gimnodesportivo, biblioteca, cantina, bufete, papelaria, etc.);;

- Ter sempre o Cartão de Estudante consigo e usá-lo nos dispositivos apropriados, como na entrada e saída da escola, ato crucial na promoção da segurança coletiva;
- Entrar e sair dos espaços escolares de forma ordenada, respeitando as filas de acesso a esses locais;
- Circular, nos corredores e espaços interiores, sem gritar, assobiar, correr e usando o lado direito para se deslocar, reduzindo dessa forma o risco de acidentes por choque, cujas consequências não podem ser depois assumidas pela escola;
- Utilizar de forma correta os equipamentos dos espaços escolares (mesas, cadeiras, etc. e arrumar os mesmos, depois de serem utilizados);
- Zelar pela preservação, conservação e limpeza das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, colocando sempre os desperdícios nos recipientes apropriados;
- Informar imediatamente a Direção, professor ou assistente operacional sobre quaisquer danos nas instalações ou equipamentos, que observem, evitando dessa forma prejuízos maiores para os colegas e outros utentes do espaço escolar;
- Reparar os danos causados em equipamentos ou instalações da escola, ou em atividades relacionadas à vida escolar, ou indemnizar os lesados caso a reparação não seja possível ou suficiente;
- Respeitar os materiais e bens próprios e dos colegas;
- Sempre que seja encontrado algum bem pertencente a outro elemento da comunidade, entregar a uma Assistente Operacional;
- Manter atitudes respeitadas e assertivas;
- Não incentivar e/ou pactuar com situações de perigo e risco. Caso seja testemunha de alguma dessas situações, tem o dever de alertar os membros da comunidade escolar (pessoal não docente, pessoal docente, Direção);
- Não registar imagens e/ou sons no espaço escolar, desde logo por ser proibido por lei;
- Não fumar, não possuir e/ou consumir substâncias proibidas e bebidas alcoólicas;
- Não transportar objetos e engenhos passíveis de causar danos físicos;
- Não são aceites atitudes de discriminação, *bullying*, violência, racismo ou xenofobia, seja dentro ou fora da sala de aula
- Não sair do espaço escolar sem autorização do encarregado de educação;
- Não faltar às aulas, enquanto se encontra no espaço escolar;
- Não é permitido, armazenar ou partilhar conteúdos inapropriados, ilegais ou que possam comprometer a integridade da escola ou dos seus elementos;
- Não é permitido o uso de *software* ou ferramentas para fins ilícitos, como *hacking*, pirataria, ou divulgação de conteúdos impróprios, entre outros;

- Não usar chinelos de dedo (pela perigosidade dos mesmos), chapéus dentro das salas de aula;
- Os alunos devem respeitar a privacidade de colegas e professores, abstendo-se de aceder ou partilhar informações sem consentimento.
- Participar na eleição dos representantes dos alunos, como delegados de turma e membros da associação de estudantes;
- Evitar o uso linguagem ou gestos ofensivos e atitudes desrespeitosas;
- Evitar gritos ou correrias nos corredores e brincadeiras que possam colocar outros em risco;
- Comprometer-se com as tarefas e deveres escolares;
- Todos os trabalhos e projetos devem ser originais, respeitando os direitos de autor, pelo que não deve ser praticado plágio, ou fraude, nos trabalhos e elementos de avaliação;
- Os equipamentos fornecidos pela escola devem ser utilizados com cuidado, respeitando as regras de uso e evitando danos;
- O acesso aos recursos informáticos, incluindo computadores, tablets e internet, é permitido exclusivamente para fins educacionais;
- Cada utilizador deve utilizar as suas credenciais pessoais para aceder aos sistemas, mantendo-as seguras e confidenciais;
- Cumprir sempre os prazos estabelecidos;
- Comparecer às aulas, munido do material necessário;
- Manter a higiene e a apresentação pessoal condizente com o ambiente escolar;
- Respeitar colegas e professores, em caso de contrair doença contagiosa, não frequentando as aulas, enquanto os sintomas forem evidentes;
- Zelar pela organização, limpeza e conservação do espaço da sala de aula;
- Cuidar das instalações, equipamentos e materiais fornecidos pelo Agrupamento;
- Assumir a responsabilidade pelas suas ações e comportar-se de maneira honesta e justa;
- Participar ativamente em atividades que promovam a ética e a integridade;
- Todos os trabalhos e projetos devem ser originais, respeitando os direitos de autor;
- Os alunos não devem permanecer/circular nos corredores fora da hora de acesso às atividades letivas.

Na sala de aula, os alunos devem ainda:

- Desligar o telemóvel e colocá-lo na mochila;
- Sentar-se no lugar atribuído e trocar de lugar apenas com autorização;
- Participar de forma organizada e pertinente nas aulas (pedir a palavra, aguardar pela sua vez e não interromper os outros);
- Utilizar uma linguagem adequada;

- Evitar conversas paralelas e manifestações emocionais e atitudes despropositadas;
- Realizar os trabalhos solicitados pelo docente ou técnico especializado e participar ativamente nas tarefas propostas;
- Deixar a sala de aula limpa e arrumada ao sair;
- Colaborar de forma ordeira nas atividades, respeitando o docente, o técnico especializado e os colegas;
- Não utilizar equipamentos eletrônicos durante as aulas, como telemóveis, tablets e consolas, sem autorização do docente ou técnico especializado;
- Pedir autorização para se levantar;
- Entrar ou sair da sala apenas com a permissão do professor ou técnico especializado;
- Respeitar as orientações dos professores;
- Contribuir positivamente e construtivamente para as aprendizagens dos colegas;
- Utilizar camisola da mesma cor, preferencialmente identificativa do Agrupamento, quando em visitas de estudo, concursos, atividades desportivas ou outras atividades fora do espaço escolar.

Durante as aulas, os alunos não devem:

- Mascar pastilha elástica;
- Usar bonés, gorros ou capuzes e óculos de sol;
- Ir à casa de banho (a título excecional ou indicação médica) sem a devida autorização do professor ou técnico especializado;
- Comer e/ou beber durante a aula.

Para todos os efeitos legais, deverá ter-se sempre em consideração o previsto na Lei nº 51/2012, de 05 de setembro.

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), no seu Código de Conduta ou Regulamento Interno, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola, ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória prevista nos artigos 24.º, 26.º e 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no Regulamento Interno do Agrupamento.

## **VI - Código de Conduta dos Pais e Encarregados de Educação**

O contributo, a colaboração, compreensão e confiança dos pais e encarregados de educação no trabalho realizado, assim como os esforços realizados para responder aos constantes desafios colocados pelos jovens, devem merecer o melhor reconhecimento a apoio, de forma a poderem-se conjugar os princípios elementares e comuns ao exercício do ato educativo, que possa construir de

forma igual para todos, os futuros cidadãos. Assim consideram-se como principais deveres éticos e de conduta por parte das famílias, os seguintes pontos:

- Acompanhar de forma ativa a vida escolar dos seus educandos;
- Exigir o cumprimento das regras de boa educação e das normas estabelecidas no Código de Conduta dos alunos;
- Manter-se informados acerca de tudo o que se relaciona com os seus educandos;
- Comunicar com o diretor de turma ou professor titular sempre que considerem necessário ou quando forem convocados, nas horas estipuladas para o efeito;
- Promover a comunicação saudável com o Agrupamento, confiando e dando credibilidade à instituição escolar;
- Participar ativamente na gestão de questões disciplinares, colaborando também no apuramento dos factos em processos disciplinares;
- Verificar regularmente as mensagens da escola, seja por meio da plataforma Inovar ou e-mail pessoal;
- Acompanhar os cadernos diários e os trabalhos de casa dos seus educandos;
- Justificar as faltas dos seus educandos dentro do prazo e condições legais;
- Proporcionar aos seus educandos um bom ambiente de estudo;
- Certificar-se de que os seus educandos organizam adequadamente os momentos de trabalho e lazer, que trazem o material necessário para as aulas e cumprem as tarefas;
- Reconhecer e respeitar a autoridade dos docentes e assistentes operacionais, inculcando nos filhos o respeito por estes profissionais e pelos colegas, promovendo o bem-estar da comunidade educativa;
- Manter os seus dados de contacto atualizados, incluindo os do educando, e informar a escola em caso de alteração;
- Indemnizar a escola por danos patrimoniais causados pelos seus educandos;
- Promover uma cultura de trabalho, empenho e orgulho profissional;
- Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o Regulamento Interno;
- Tratar todos os membros da comunidade escolar com respeito e consideração;
- Todos os membros da comunidade escolar devem agir com honestidade, responsabilidade e transparência em todas as suas atividades;
- Não denegrir o trabalho realizado pela escola em frente dos seus filhos / educandos, porquanto essa realidade tende a afastar os jovens da vida escolar, a desvalorizar a importância da escola e a promover resultados escolares menos bons;
- Respeitar os horários de funcionamento de todos os serviços;

- Reportar quaisquer comportamentos antiéticos observados.

Os deveres dos pais e encarregados de educação estão previstos no artigo 43º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. O incumprimento dos deveres por parte dos mesmos estão estabelecidos nos artigos 44º e 45 do mesmo diploma.

### **VII. Imparcialidade e Igualdade**

Deve ser garantido um tratamento justo e igualitário a todos os membros da comunidade escolar (alunos, docentes, não docentes), sem favorecimentos ou discriminação de qualquer tipo.

Dever ser também garantido que todos tenham acesso a uma educação de qualidade e se sintam valorizados, independentemente da etnia, género, religião, cultura, origem ou condição social.

Todos os elementos da comunidade educativa devem evitar situações onde interesses pessoais ou de terceiros possam comprometer a imparcialidade e a objetividade no desempenho das funções, sejam familiares, conhecidos ou amigos.

### **VIII. Responsabilidade e Integridade**

Todos os membros da comunidade escolar devem estar cientes das leis, regulamentos e normas internas da instituição, especialmente aquelas relacionadas à ética e prevenção de corrupção.

Nesse âmbito, todos devem assumir a responsabilidade pelas ações e decisões tomadas, promovendo um ambiente de confiança, lealdade e respeito mútuo.

A liderança e os membros da comunidade escolar devem agir com responsabilidade, integridade e respeito, cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo as normas internas da escola, salvo quando situações urgentes impliquem ações extraordinárias.

### **IX. Confidencialidade e Proteção de Dados**

Todos os elementos da comunidade educativa devem proteger a privacidade e a confidencialidade das informações pessoais e institucionais.

As informações sensíveis relacionadas com os alunos, professores e pessoal não docente devem ser tratadas com o mais alto nível de confidencialidade e segurança, conforme a legislação de proteção de dados pessoais (como o RGPD).

Qualquer assunto relacionado com qualquer elemento da comunidade educativa, deve ser tratado com o devido cuidado, respeito e sigilo, nomeadamente não sendo alvo de comentários, juízos de valores ou outro qualquer ação, que não respeitando o cuidado pela procura da verdade, coloque em causa a dignidade de alguém

## **X. Colaboração e Sustentabilidade**

Todos os elementos da comunidade educativa devem promover a cooperação e o trabalho em equipe entre todos os membros da comunidade escolar, assim como adotar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental e social.

A adoção de práticas de promoção da sustentabilidade ambiental e social em meio escolar é essencial para formar cidadãos conscientes e responsáveis, comprometidos com um futuro melhor. Algumas práticas que podem ser implementadas incluem:

### ➤ Educação Ambiental

- i) Integrar temas relacionados ao meio ambiente no currículo escolar, incluindo aulas sobre reciclagem, conservação de recursos naturais, e mudanças climáticas.
- ii) Realizar projetos de jardinagem e hortas escolares para ensinar aos alunos sobre a importância da agricultura sustentável e da biodiversidade.

### ➤ Gestão de Resíduos

- i) Instalar pontos de reciclagem em todas as áreas da escola para separar papel, plástico, vidro e resíduos orgânicos.
- ii) Promover campanhas de conscientização sobre a redução de lixo e o consumo responsável, incentivando o uso de materiais reutilizáveis e a diminuição do desperdício.

### ➤ Eficiência Energética

- i) Implementar medidas de eficiência energética, como a instalação de painéis solares, o uso de lâmpadas LED de baixo consumo e a adoção de práticas de economia de energia, como desligar equipamentos eletrônicos quando não estão em uso.

### ➤ Consumo Sustentável

- i) Incentivar o consumo de alimentos orgânicos e locais na cantina escolar, reduzindo a pegada de carbono associada ao transporte de alimentos.
- ii) Não desperdiçar alimentos.
- iii) Promover o uso de produtos de limpeza ecológicos e a compra de materiais escolares sustentáveis.

### ➤ Inclusão Social

- i) Garantir um ambiente escolar inclusivo e acolhedor, onde todos os alunos, independentemente da sua origem ou condição social, se sintam valorizados e respeitados.
- ii) Promover a diversidade e a igualdade de oportunidades através de programas de apoio e tutorias.

### ➤ Parcerias Comunitárias

- i) Estabelecer parcerias com organizações locais e ONGs para desenvolver projetos comunitários e atividades de voluntariado que beneficiem tanto a escola quanto a comunidade ao seu redor.

- ii) Envolver os alunos em ações de cidadania ativa, como a limpeza de espaços públicos e o plantio de árvores.
- Promover a sustentabilidade ambiental e social em meio escolar não só contribui para a preservação do planeta, mas também forma alunos mais conscientes e preparados para enfrentar os desafios do futuro.

## **XI. Definição de Comportamentos Inaceitáveis**

Tendo em consideração alguns comportamentos sociais, quer em termos individuais, quer coletivos, não podem ser aceites de forma alguma, estabelece-se uma lista de comportamentos que constituem violação da ética e conduta, como:

- i) subornos;
- ii) tráfico de influências;
- iii) assédio moral e/ou sexual;
- iv) *bullying*;
- v) discriminação, em todas as suas formas;
- vi) violência, física ou psicológica;
- vii) intimidação ou ameaças;
- viii) pretensão de exceção pessoal, familiar ou amigo;
- ix) utilização de discursos pessoais, que valorizem familiares, conhecidos ou amigos, perante os interesses do coletivo e de uma postura de igualdade entre todos;
- x) vandalismo ou danos ao património;
- xi) fazer-se acompanhar de objetos, ou substâncias, que representem risco para a saúde ou segurança do próprio e dos outros;
- xii) uso inadequado da tecnologia;
- xiii) manipulação de processos seletivos.

## **XII. Conflito de interesses**

Um conflito de interesses ocorre quando o exercício de qualquer profissional funções envolvido nem questões financeiras ou outras, possa estar comprometido nas suas decisões, por razões familiares, vida emocional, afinidade política ou religiosa, eventual interesse económico ou qualquer outro interesse pessoal direto ou indireto.

No exercício de suas funções, os profissionais devem garantir que não participam de 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.

Os profissionais não podem exercer qualquer atividade externa que possa interferir com as funções desempenhadas na instituição escolar, a fim de evitar situações de conflito de interesses que possam comprometer a imparcialidade e rigor das decisões administrativas.

A resolução de conflitos de interesses deve respeitar escrupulosamente as disposições legais

Os profissionais em funções na instituição não podem intervir na apreciação, nem no processo decisório de procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar seus próprios interesses ou os de terceiros, a fim de preservar a isenção e rigor das decisões administrativas.

Os profissionais em exercício de funções no Agrupamento de escolas dr. Ginestal Machado, devem subscrever uma declaração individual de inexistência de conflito de interesses em cada processo, ação, investimento ou contrato em que participem, conforme o modelo em Anexo I - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, e comunicar imediatamente qualquer situação passível de configurar um conflito de interesses ao seu superior hierárquico, conforme o modelo em Anexo II - Declaração de Conflito de Interesses.

### **XIII. Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens**

Os trabalhadores e dirigentes do Agrupamento de Escolas dr. Ginestal Machado 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.

Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens, convites ou benefícios similares, exceto se em representação oficial, de valor estimado igual ou superior a 150€, sendo o valor das ofertas contabilizado no cômputo de todas as ofertas ou benefícios de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil. As ofertas acima do valor previsto, mas que possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, podem ser aceites, sem prejuízo do dever de apresentação e registo. Estas ofertas são obrigatoriamente apresentadas à Comissão de Ética, que delas mantém um registo de acesso público. O Diretor decide pelo seu destino.

Sempre que a possibilidade de aceitação de uma oferta ou benefício suscite dúvida, quer pelo valor, quer em função do sentido da oferta ou do benefício, os dirigentes e trabalhadores devem ou rejeitá-la cordialmente de imediato, pedindo compreensão para a recusa, evocando os normativos aplicáveis, nomeadamente o presente Código, ou comunicar e entregar a ofertar recebida junto da Comissão de Ética, para decisão sobre a sua aceitação ou não. O incumprimento do anteriormente exposto, com

intenção de apropriação de vantagem indevida, é suscetível de responsabilidade, nos termos de recebimento ou oferta indevida de vantagem, previstos na lei. h. Conflito de interesses

#### **XIV. Procedimentos para Denúncia**

Estabelecem-se canais seguros e acessíveis para que qualquer membro da comunidade escolar possa denunciar infrações éticas, com proteção para quem denuncia (garantia de confidencialidade e proteção contra retaliações).

Nesse âmbito fica disponível:

- a) No hall de entrada da escola sede do Agrupamento, uma caixa física de sugestões Anônima;
- b) Uma caixa de correio digital a criar brevemente, onde membros da comunidade escolar podem deixar denúncias anonimamente, em termos de ética e conduta, acessível apenas por uma comissão de ética designada.
- c) Neste momento poderá ser utilizada a caixa de correio institucional do Agrupamento (aedgm@ae-ginestalmachado.pt), que apenas é acedida por dois elementos da Direção.
- d) Não existe linha telefónica direta no sistema telefónico da escola sede, onde devem ser apresentadas as eventuais denúncias, pelo que os contactos telefónicos devem ser realizados para o número geral e redirecionados para o Diretor.
- e) Não existindo um endereço de email confidencial.
- f) Serão realizadas reuniões com os membros da administração da instituição e com a comissão de ética, no sentido de assegurar, que todos têm conhecimento dos procedimentos possíveis e a respeitar.

O incumprimento do exposto no capítulo XII, com intenção de apropriação de vantagem indevida, é suscetível de responsabilidade, nos termos de recebimento ou oferta indevida de vantagem, previstos na lei.

A Comissão de Ética do Agrupamento de Escolas, dr. Ginestal Machado, é composto pelos seguintes elementos: António Pina Braz (Responsável pelo Cumprimento Normativo – RCN); Teresa Santos; Ana Graça Oliveira; Mafalda Alexandre; Adérito Marques.

#### **XV. Sanções e Consequências**

Quando se trata de garantir um ambiente escolar seguro e ético, é essencial estabelecer sanções claras e proporcionais para aqueles que violam as normas de ética e conduta.

Estas sanções devem ser aplicadas de forma justa e consistente, levando em consideração a gravidade da infração e o impacto no ambiente escolar.

Em todas as situações, os visados devem ser ouvidos, garantindo o direito de defesa, isenção e imparcialidade, prevendo-se as seguintes medidas, possíveis de aplicar:

- a) Advertência Verbal: Utilizada para infrações menores e como um primeiro aviso para o comportamento inadequado, utilizando uma averiguação sumária.
- b) Advertência Escrita: Um passo mais formal que a advertência verbal, documentando a infração e as consequências potenciais de reincidência, utilizando uma averiguação sumária.
- c) Suspensão Temporária: Exclusão temporária do infrator das atividades escolares, variando de alguns dias a semanas, dependendo da gravidade da infração, instaurando procedimento disciplinar.
- d) Transferência de Escola: Em casos mais graves, considerar a transferência do aluno ou profissionais para outra instituição, visando restabelecer o ambiente escolar, utilizando procedimento disciplinar.
- e) Expulsão: A medida mais severa, aplicada em casos de infrações graves e reincidentes que comprometam gravemente a segurança e a integridade do ambiente escolar, decorrente de instauração de procedimento disciplinar.
- f) Medidas Disciplinares Alternativas: Como programas de aconselhamento, trabalhos comunitários, ou outras atividades que visem a reabilitação e a reflexão sobre o comportamento inadequado, como medidas acessórias das mencionadas anteriormente ou mesmo aplicadas como decorrentes de averiguação sumária.
- g) Sanções criminais, previstas no Código Penal, aplicáveis a maiores de 16 anos, por:
  - i) agressões físicas ou verbais, injúrias e difamação;
  - ii) danos ao património escolar;
  - iii) ameaças e coação.

Todas as sanções devem ser acompanhadas de um processo de investigação justo e transparente, assegurando que todas as partes envolvidas tenham a oportunidade de ser ouvidas.

Além disso, é crucial fornecer apoio e orientação aos infratores, ajudando-os a entender o impacto das suas ações e a desenvolver comportamentos mais positivos e responsáveis.

A aplicação das normas enunciadas está abrangida pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, e subsequentes alterações, Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, Regulamento interno do Agrupamento e Lei de Bases do Sistema Educativo, Decreto-Lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro - Estatuto da Carreira Docente

## **XVI. Compromisso**

Todos os docentes, não docentes e discentes devem assinar um termo de compromisso, declarando conhecer e aceitar as normas presentes no presente Código e no Regulamento dos Serviços Administrativos.

**XVII. Divulgação e Revisão**

O presente Código deve ser divulgado, junto da comunidade educativa, interna e externamente, através de plataformas eletrónicas (intranet e internet), através de correio eletrónico institucional, na página eletrónica e às entidades de tutela. no prazo de 10 dias úteis contados desde a sua implementação ou revisões.

O mesmo deve ser revisto periodicamente, de acordo com a legislação e as normas definidas. Tendo em consideração o tempo disponibilizado e a complexidade dos documentos, o presente código deverá ser revisto no prazo de um ano e posteriormente a cada três anos.

**XVIII. Entrada em vigor**

O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação junto dos trabalhadores e dirigentes do Agrupamento de escolas dr. Ginestal Machado.

**XIX. Disposições finais**

O presente código para além de ser revisto periodicamente, para assegurar a sua adequação às necessidades do Agrupamento, deverá corresponder sempre à realidade inerente á comunidade educativa e escolar, á qual diz respeito e adaptado em função das necessidades de resposta, que se venham a colocar.

Todas as situações não previstas no presente Código de Ética e de Conduta serão analisadas pelo Diretor do Agrupamento e respetiva Comissão de Ética.

**Fontes**

Este documento não dispensa a leitura atenta do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de dr. Ginestal Machado, assim como o Regulamento dos Serviços Administrativos, os quais se encontram disponíveis para consulta na página do AEDGM.

Foram consultados ainda os seguintes documentos e utilizados elementos vários para a elaboração deste código, para além dos já enunciados:

Código de Ética e Conduta, DGE, maio de 2014;

Código de Conduta e Ética, IGeFE, de junho de 2023;

Constituição da República Portuguesa;

Decreto-Lei nº 442/1991, de 15 de novembro – Código do Procedimento Administrativo e posteriores atualizações, nomeadamente pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro;

Decreto-lei nº 48/1995, de 15 de março (Código Penal);

Decreto-Lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro - Estatuto da Carreira Docente

Decreto-lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro (RGPC);

Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho);

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, Estatuto do aluno

Lei nº 42/2014, de 11 de julho (CPA)

Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e subseqüentes alterações

**Anexos****Anexo I - Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES**

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:

- Ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
- 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;
- 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;
- Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;
- Ter pessoa familiar<sup>5</sup> ou pessoa próxima<sup>6</sup> 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;
- Ter pessoa familiar ou pessoa próxima no processo/ação/investimento/contrato; que interveio em ato abrangido <sup>5</sup>Considera-se familiar o cônjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral; 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;

- Ter interesse pessoal, financeiro (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), 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;
- 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);
- 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;
- Ter o próprio ou o seu cônjuge ou equiparado, parente ou afim em linha reta (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) , crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
- 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

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.

Lisboa, ..... de ..... 20...

Assinatura, .....

(Indicar nome completo)

**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:

Lisboa, ..... 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. ....

Lisboa, ..... de ..... 20...

Assinatura, .....