



## CÓDIGO DE CONDUTA



<b>Parecer Favorável</b>	<b>Conselho Administrativo</b>	<b>20/01/2025</b>
	<b>Conselho Pedagógico</b>	<b>12/02/2025</b>

<b>Aprovado</b>	<b>Diretor</b>	<b>13/02/2025</b>
-----------------	----------------	-------------------

<b>Tabela de Revisão</b>			
<b>N.º da Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Secção Revista</b>	<b>Motivo da Alteração</b>
0	janeiro de 2025	Documento	Criação do documento

## Índice

Preâmbulo .....	4
Objetivos.....	7
Missão, Visão e Valores .....	7
Identificação dos valores éticos ou princípios de ação .....	8
Normas de conduta - Condutas expectáveis e deveres de cuidado a adotar por toda a estrutura hierárquica e por todos os colaboradores, estagiários e outros colaboradores da ESCT, no exercício e no âmbito das suas funções. ....	10
Boas Práticas.....	13
Principais fontes legais de qualificação das situações de corrupção e infrações conexas e respetivas medidas sancionatórias .....	15
Monitorização e revisão .....	15
Comunicação.....	15
Publicitação.....	15

## Preâmbulo

O presente documento sintetiza os principais cuidados metodológicos associados à elaboração, adoção e dinamização de um Código de Conduta, tal como está previsto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e o Regime Geral de Proteção de Denunciante de Infrações (RGPDII), que lhe está associado, vieram concretizar, em dezembro de 2021, a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 que tinha sido estabelecida a nível governamental em abril do mesmo ano. Trata-se de um regime abrangente relativamente ao quadro de instrumentos promotores da ética e da integridade e da prevenção e do despiste da fraude e da corrupção nas organizações, incluindo, de modo mais genérico, as diversas formas de ausência de transparência e de má gestão.

Nos termos dos referidos diplomas, as entidades de natureza pública, privada, ou outra, que tenham 50 ou mais colaboradores, passam a ter de dispor de um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), enquanto contributo para a promoção e aprofundamento de culturas organizacionais de maior integridade e, particularmente, para a prevenção e despiste de conflitos de interesses e atos de corrupção e infrações conexas que ocorram, ou possam ocorrer, no âmbito do cumprimento da sua função e que sejam praticados pelos seus colaboradores, independentemente das funções que exerçam e da posição hierárquica que ocupem.

Os instrumentos e medidas do RGPC, que estão previstos no artigo 5º do PCN e que são requeridos às denominadas entidades obrigadas, são os seguintes:

- Código de Conduta.
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e infrações conexas.
- Canal de Denúncia Interna.
- Programa de Formação e Comunicação para a Integridade.
- Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Estes instrumentos devem ser primordialmente elaborados, dinamizados, avaliados e atualizados internamente por cada entidade, no pressuposto de que as pessoas que nelas exercem funções são as que se encontram em posição mais privilegiada para identificar os valores ou princípios éticos que melhor servem para enquadrar a sua ação, bem como para identificar, com maior detalhe e rigor, as fragilidades e os riscos associados às suas tarefas e à organização no seu todo e as correspondentes medidas preventivas que se mostrem potencialmente mais adequadas e eficazes.

O Código de Conduta assume-se como um instrumento através do qual uma organização identifica e assume, perante si própria e perante os cidadãos e a sociedade em geral, quais são os valores éticos ou os princípios de atuação que melhor servem para enquadrar o exercício da sua ação e, correlativamente, as condutas mais adequadas a verificar por todos os que nela exercem funções, tendo em vista a concretização desses valores ou princípios de

atuação. É um compromisso de integridade que é assumido por todos os que exercem funções numa organização ou entidade, perante si próprios, perante aqueles que são os destinatários da sua ação, ou com os quais, de algum modo, têm de se relacionar, bem assim como, em sentido mais amplo, perante os cidadãos e a sociedade no seu todo.

Ao articular valores ou princípios éticos com condutas expectáveis a cumprir por todos os dirigentes e colaboradores, o Código de Conduta assume-se como um documento potenciador do reforço da cultura de integridade de uma qualquer organização ou entidade. É uma forma adequada e inequívoca das entidades ou organizações reconhecerem a utilidade e a validade de um conjunto de valores éticos ou princípios de ação e da importância da sua promoção de modo transparente.

Neste enquadramento, o Código de Conduta da ESCT é um documento normativo que se apresentará fundamentalmente com duas componentes:

- a identificação e descrição dos valores éticos ou princípios de ação que a ESCT considera mais adequados para o enquadramento ético dos seus propósitos, das suas funções ou da sua missão;
- a indicação e descrição das condutas expectáveis e mais adequadas a adotar por todos os que, de algum modo, exercem funções na ESCT, ou em sua representação, incluindo a componente da direção de topo.

Os valores éticos ou princípios de ação encontram-se identificados nos dez princípios indicados na Carta Ética da Administração Pública, nos princípios do Código do Procedimento Administrativo, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no Estatuto da Carreira Docente, no Estatuto da Carreira do Pessoal Não Docente, nos documentos estruturantes da ESCT, ou ainda nos princípios consagrados no Texto Constitucional.

São igualmente indicadas as condutas que se consideram mais adequadas a adotar em cada circunstância por toda a estrutura dirigente e por todos os colaboradores, quanto a componentes tão importantes como:

- Acumulação de funções, assumindo particular relevo as indicações do artigo 14º do RGPC, nomeadamente, para as entidades ou organizações de natureza pública;
- Gestão e prevenção de conflitos de interesses, onde assumem particular relevo as indicações dos artigos 13º e 15º do RGPC para as entidades ou organizações de natureza pública;
- Enquadramento das circunstâncias de admissibilidade ou rejeição da aceitação de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios, independentemente do seu valor, quanto à sua adequação relativamente a relações institucionais ou funcionais, e que devem incluir sempre deveres de cuidado e avaliação da suscetibilidade de, objetivamente, poderem condicionar, no imediato ou no futuro, os deveres de isenção, transparência e integridade, próprios do exercício de funções na ESCT e que devem ser sempre salvaguardados;
- Nas situações de admissibilidade da aceitação de presentes, hospitalidades ou outro

tipo de benefícios, em contexto institucional ou funcional, deve promover-se o dever de comunicação interna, incluindo uma breve explicitação objetiva da circunstância verificada e da sua admissibilidade, devendo a ESCT manter um registo de todas as situações desta natureza como reforço e aprofundamento da confiança e da transparência;

- Indicação da proibição da aceitação de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios que se revelem claramente inadequados, sobretudo de valor manifestamente elevado (superior a 150€), ou que, de algum modo, e independentemente do seu valor intrínseco, sejam objetivamente suscetíveis de condicionar o exercício pleno da função, incluindo os deveres de isenção, transparência e integridade, que são próprios e inerentes ao exercício íntegro de funções na ESCT;
- Indicação clara da proibição da aceitação de subornos, independentemente do seu valor e materialidade, dado que condicionam os deveres de isenção, transparência e integridade, próprios do exercício de funções, além de consubstanciarem a prática de crimes;
- Indicação das condições adequadas de utilização, manutenção e acondicionamento ou parqueamento dos equipamentos, instalações, maquinarias, tecnologia e outros bens patrimoniais da ESCT ou à sua guarda, garantindo que a sua utilização se faz de forma criteriosa, no cumprimento do exercício das funções ou por causa delas, incluindo a não permissão da sua utilização por terceiros, ou, quando existam, a remissão para os correspondentes regulamentos de utilização, acondicionamento e manutenção;
- Indicação de critérios e cuidados a observar por todos quanto à utilização das contas de endereço eletrónico institucional ou profissional para questões e assuntos de natureza estritamente pessoal ou particular, bem como quanto aos cuidados para evitar a partilha de *passwords* de acesso aos sistemas informáticos e plataformas de informação dos serviços, incluindo a partilha de informações relativamente a matérias reservadas ou com algum grau de confidencialidade, bem como a utilização das diferentes plataformas de trabalho da ESCT ou de todas aquelas com quem a ESCT se relaciona em termos procedimentais e institucionais;
- Indicações quanto aos deveres genéricos de cuidado relativamente à promoção de uma cultura organizacional de respeito, lealdade, cooperação, confiança, transparência e integridade, em contexto interno e nas relações institucionais ou funcionais com terceiros, incluindo o respeito pelas questões de natureza ambiental e recursos energéticos.

Nos termos do n.º 2 do artigo 7º do RGPC, o Código de Conduta da ESCT alude, também, às sanções disciplinares e criminais que podem ser aplicadas em casos de comprovado incumprimento das regras de conduta expressas no número 5 deste código.

O presente normativo, que constitui este Código de Conduta, visa essencialmente:

## Objetivos

---

- a) Assegurar a afirmação da unidade ESCT alicerçada no rigor, na competência e na transparência;
- b) Garantir a clarificação e harmonização dos padrões de referência no exercício da atividade;
- c) Preservar os mais elevados padrões de sigilo profissional no acesso, gestão e processamento de toda a informação relevante produzida, tratada ou associada à ESCT;
- d) Assegurar uma gestão transparente, responsável, criteriosa e prudente.

## Missão, Visão e Valores

---

A ESCT constitui-se como um espaço de conhecimento, cultura, pesquisa, inovação, criatividade e inclusão, onde prevalece o respeito pelas diferenças socioculturais e pela promoção da solidariedade.

A ESCT tem como **missão** prestar um serviço público de qualidade à comunidade, assumindo-se como uma Escola inovadora, inclusiva, de referência, onde se ensina e aprende a responsabilidade e a relevância da participação ativa na vida da sociedade.

O sucesso desta missão pressupõe que a comunidade educativa se aproprie dos **valores organizacionais** fundamentais, nomeadamente: cidadania, disciplina, ecologia, equidade, ética, excelência, inovação, integridade, justiça, qualidade, responsabilidade, rigor, solidariedade, transparência e valorização dos recursos humanos, valores essenciais promulgados na Constituição da República Portuguesa e preconizados no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

A ESCT foi construindo um conjunto de princípios que se foram materializando ao longo do tempo, os quais são, hoje, a base da sua marca identitária:

- Princípio humanista (defesa do respeito pela individualidade e opinião de cada um dos membros da comunidade educativa, o respeito pelos mais frágeis e a prioridade na proteção e no bem-estar de todos);
- Princípio da igualdade de oportunidades e de tratamento para todos os elementos da comunidade educativa (estabelecimento da igualdade de acesso, na definição de protocolos de atuação, baseados na equidade e na regra de conceder a cada um as oportunidades, em função das suas necessidades);
- Princípio pedagógico (defesa do primado das decisões pedagógicas em detrimento das administrativas);
- Princípio da exigência (metodologias exigentes, sistematizadas e produtivas de

- trabalho, recorrendo ao rigor de análise, ao sentido crítico, ao trabalho de grupo, à investigação organizada, à inovação, como princípios metodológicos geradores de qualidade de trabalho);
- Princípio da formação com futuro (proporcionar conteúdos, meios, instrumentos, estratégias, pedagogias e didáticas que se ajustem aos desafios futuros da sociedade, reconhecendo que o saber científico, o conhecimento técnico e as competências adquiridas se encontram num processo de renovação e superação contínuas);
  - Princípio ecológico (a compreensão dos conceitos relacionados com o meio ambiente: sustentabilidade, preservação e conservação; uma escola que estimula a conexão com a natureza);
  - Princípio da colaboração (defesa do trabalho cooperativo e de equipa entre as várias estruturas e setores da comunidade educativa);
  - Princípio da liderança partilhada (confiança nas diferentes equipas e consequente partilha de responsabilidades, em que cada um, consciente da sua função, assuma os compromissos acordados);
  - Princípio da subsidiariedade (respeito pelas decisões dos diferentes órgãos);
  - Conduta ética e honestidade no desenvolvimento das nossas relações com base na confiança;
  - Prestação de serviços de excelência e qualidade, orientados às necessidades internas e externas e para processos de aperfeiçoamento constante;
  - Prevalência do interesse público, através da eficácia e da eficiência dos nossos serviços. Eficácia, racionalidade e eficiência da gestão de recursos públicos, assumindo um compromisso partilhado com os resultados.

## Identificação dos valores éticos ou princípios de ação

---

### A. Princípio do Interesse Público

Os colaboradores da ESCT devem atuar com subordinação ao interesse público, atuando com elevada competência técnica no cumprimento dos normativos e orientações em vigor, na disponibilização da informação de forma verdadeira, concisa e atempada e demonstrando capacidade de iniciativa e diligência na resolução de problemas, promovendo assim a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços prestados e assegurando, desse modo, o cumprimento integral da exigência administrativa a que se encontram sujeitos.

### B. Princípio da Legalidade

Os colaboradores da ESCT devem atuar em conformidade com os poderes que lhes foram conferidos e em coerência com os fins para os quais lhes foram atribuídos, bem como de acordo com os princípios constitucionais, a lei e o direito e em harmonia com as instruções legítimas dos superiores hierárquicos, assim como de toda a regulamentação interna.



### **C. Princípio da Justiça e Imparcialidade**

No âmbito da sua atividade profissional, os colaboradores da ESCT devem agir com justiça, imparcialidade e isenção, ficando impedidas práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios ou prejuízos ilegítimos.

### **D. Princípio da Igualdade**

Os colaboradores da ESCT não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, situação económica, condição social, ideias filosóficas ou convicções religiosas, devendo demonstrar sensibilidade e respeito mútuos e abster-se de qualquer comportamento ofensivo, bem como respeitar escrupulosamente o direito à reserva da intimidade da vida privada.

### **E. Princípio da Proporcionalidade**

Os colaboradores da ESCT, na sua relação com terceiros, devem agir de modo a que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver.

### **F. Princípio da Colaboração e Boa-Fé**

Os colaboradores da ESCT devem atuar com zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, informando e esclarecendo, de forma respeitosa, clara e simples, os intervenientes, estimulando iniciativas e sugestões e preservando os valores de transparência e abertura no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada, tendo em vista o adequado cumprimento dos objetivos da ESCT.

### **G. Princípio da Informação e Qualidade**

Os colaboradores da ESCT devem manter um sentido de rigor, clareza e cortesia na prestação de informações e/ou esclarecimentos a terceiros, os quais, observadas que sejam as normas legais em matéria de acesso à informação e de proteção de dados, devem ser facultados prontamente e em tempo útil, suprimindo a prática de atos que dificultem a sua tramitação.

### **H. Princípio da Lealdade e Cooperação**

A lealdade para os colaboradores da ESCT implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, como o cumprimento das instruções destes últimos, assim como o respeito pelos canais hierárquicos apropriados e superiormente definidos. Devem igualmente garantir a transparência e a capacidade de diálogo, atitudes consideradas adequadas no trato diário com superiores hierárquicos e colegas.

No que respeita à organização, a não revelação a superiores hierárquicos e a colegas de informações necessárias que possam afetar o desenvolvimento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou desnecessárias e a recusa em colaborar com os colegas, consideram-se como comportamentos inadequados e violadores dos princípios de

lealdade e de cooperação.

### **I. Princípio da Integridade**

Os colaboradores da ESCT devem agir em todas as situações de acordo com critérios consubstanciados numa conduta honesta, diligente, garantindo a verdade e devendo abster-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que regulam o seu comportamento, nomeadamente, prestar uma especial atenção a favores, convites, gestos de hospitalidade e situações de cumplicidade que possam induzir à criação de vantagens ilícitas ou constituir formas dissimuladas de corrupção.

### **J. Princípio da Competência, Eficiência e Responsabilidade**

Os colaboradores da ESCT devem cumprir sempre com zelo, isenção, rigor, eficiência e transparência as responsabilidades e deveres que lhes sejam conferidos. Devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas de terceiros relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, e comportar-se de forma a manter e a reforçar a confiança das entidades, públicas e privadas, e dos cidadãos na ESCT.

### **K. Princípio da Independência**

Os colaboradores da ESCT devem agir com independência, isto é, com capacidade para julgar e atuar de forma imparcial, íntegra e objetiva, com isenção de interesses de todas as entidades que possam estar relacionadas com as suas funções e trabalho.

**Normas de conduta - Condutas expectáveis e deveres de cuidado a adotar por toda a estrutura hierárquica e por todos os colaboradores, estagiários e outros colaboradores da ESCT, no exercício e no âmbito das suas funções.**

As normas de conduta deverão ser entendidas como reguladoras da atitude geral dos colaboradores da ESCT, entre si e na sua relação com o exterior, de modo a definir padrões de atuação que obedeçam aos seus Princípios Éticos.

#### **1 Independência**

Os colaboradores da ESCT, em todos os contactos com o exterior, devem atuar em conformidade com o princípio da independência, nomeadamente, não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia à ESCT.

O respeito deste princípio implica a recusa de ofertas, pagamentos ou outros benefícios que, pelo seu custo, carácter reiterado ou exclusivo, possam conduzir os envolvidos ou terceiros a presumir que os deveres de isenção e independência se encontram comprometidos.

#### **2 Acumulação de Funções**

Os colaboradores da ESCT, independentemente da natureza do vínculo, podem acumular funções ou atividades nos termos legalmente estabelecidos e devidamente autorizadas, dependendo da comunicação escrita ao superior hierárquico, para análise e verificação de incompatibilidades, caso a caso, utilizando para tal as plataformas de

trabalho dos Serviços Centrais do Ministério da Educação: DGAE - SIGRHE.

### 3 Sigilo Profissional

Os colaboradores da ESCT, mesmo depois de cessarem funções, estão sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias que, pela sua efetiva importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral. Os colaboradores da ESCT que tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ou outra informação confidencial, por via do exercício das suas funções, devem abster-se de divulgar essa informação a pessoas alheias ao serviço, bem como a outros colaboradores que não necessitem dessa informação para o desempenho das suas funções, ou de a usar em proveito próprio ou de terceiros, sob pena de poderem ser responsabilizados civil e criminalmente pelo acesso ou utilização indevidos.

As informações pessoais sobre os colaboradores estão sujeitas ao princípio da confidencialidade, apenas podendo ter acesso o próprio ou quem tenha como responsabilidade específica a sua guarda, manutenção ou tratamento.

### 4 Informação Privilegiada

Os colaboradores da ESCT, durante o exercício das suas funções, ou após suspensão ou cessação das mesmas, não podem disponibilizar nem utilizar, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente, as informações a que têm ou tenham tido acesso, no exercício de funções ou por causa delas, relativas às atividades de pré-contratação, contratação ou, de algum modo, relacionadas com procedimentos administrativos adjudicatórios em curso na ESCT.

No entanto, em respeito ao acesso público à informação, e sem prejuízo do disposto na lei quanto ao acesso aos documentos administrativos, qualquer informação solicitada por representantes dos meios de comunicação social, relativa à atividade desenvolvida na ESCT, deve ser sempre prestada através do Diretor, sob orientação da Tutela.

### 5 Utilização responsável dos recursos

Os colaboradores da ESCT, na medida das suas responsabilidades, 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, nos termos previstos no Regulamento Interno.

### 6 Conflito de Interesses

Os colaboradores da ESCT não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que estiverem em causa atos ou contratos em que sejam, direta ou indiretamente, interessados os próprios, os seus cônjuges, parentes ou afins até ao terceiro grau da linha direta ou pessoas com quem eles vivam em economia comum, ou ainda sociedades ou outras entidades coletivas que com eles detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse. A resolução de conflitos de interesses deverá respeitar,

escrupulosamente, as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

## 7 Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens

Os colaboradores da ESCT não devem solicitar, receber ou aceitar, quer para si próprios, quer em nome de outrem, presentes ou outras ofertas que possam influenciar, que visem influenciar ou que possam ser interpretadas como uma forma de influenciar o seu trabalho, devendo de imediato ponderar se a aceitação do presente ou da oferta pode influenciar a sua imparcialidade ou prejudicar a confiança depositada da ESCT, sendo que, em caso de dúvida, deve consultar o seu responsável hierárquico ou o Diretor.

Considera-se que há condicionamento da imparcialidade e da objetividade do exercício das funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 euros. Assim, decorrente dos n.º 1 e n.º 2, do artigo 16.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, as ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 euros, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, são obrigatoriamente apresentadas ao Diretor, no prazo máximo de 5 dias, que definirá o seu destino final.

No que diz respeito a ofertas institucionais e hospitalidades endereçadas aos dirigentes da ESCT, aplica-se o estabelecido nos n.º 5 e n.º 6, do artigo 16.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, sendo passível a aceitação de convites de entidades privadas até ao valor máximo de 150 euros, desde que estes sejam compatíveis com a natureza institucional ou com relevância da representação própria do cargo, que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes. É, ainda assim, obrigatória a informação da aceitação de ofertas de bens materiais ou serviços de valor estimado superior a 150 euros.

## 8 Detecção e Comunicação de Fraude ou Corrupção

Os colaboradores da ESCT, na sua conduta, procedem de acordo com critérios de razoabilidade e prudência e devem comunicar, através do Canal de Denúncias, disponível no *website* institucional da ESCT, ou, em função da natureza da matéria envolvida, a outras entidades competentes, designadamente, o Ministério Público, o Tribunal de Contas, a Inspeção-Geral de Finanças - Autoridade de Auditoria, no respeito pelas respetivas atribuições, sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de corrupção ou infrações conexas.



Canal Denúncias



Livro Amarelo Eletrónico - LAE

De acordo com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, encontra-se garantida a exaustividade, integridade e conservação das denúncias, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, sendo impedido o acesso a pessoas não autorizadas.

O trabalhador da ESCT que comunicar ou impedir a realização de atividades ilícitas não

poderá ser prejudicado a qualquer título.

Compete ao Gestor da denúncia receber as comunicações que sejam realizadas e proceder às diligências de averiguação que sejam necessárias para apurar a sua veracidade e fidedignidade e recolher os elementos de prova, tendo em vista a formalização de denúncia às entidades competentes, em razão da matéria.

## 9 Proteção de dados

Todos os colaboradores da ESCT, com especial relevo para os colaboradores com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento dos mesmos, devem respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais (PSD - Política de Segurança Digital da ESCT).

## 10 Relacionamento com a Comunicação Social e Redes Sociais

Os colaboradores da ESCT não podem fornecer informações sobre quaisquer matérias e procedimentos em discussão ou em curso na ESCT e devem abster-se de exprimir publicamente, incluindo em redes sociais, opiniões e pareceres sobre assuntos específicos sobre os quais a ESCT, por intermédio dos seus órgãos próprios, se deva pronunciar, sem estarem devidamente autorizados pelo seu Diretor.

Em caso de autorização concedida pelo Diretor, os colaboradores da ESCT, no seu relacionamento com a comunicação social e redes sociais, devem agir com base nos princípios da integridade, da proporcionalidade, da informação e da qualidade, da lealdade e da cooperação, da colaboração e da boa-fé e da legalidade.

O Diretor, perante situações delicadas que envolvam a ESCT, deve solicitar autorização à tutela.

## Boas Práticas

### A - Relações Internas – no interior da organização

- a. Os colaboradores da ESCT devem cumprir escrupulosamente a Lei em geral e todas as normas e regulamentos internos aplicáveis.
- b. As relações entre os colaboradores da ESCT devem basear-se na confiança, na honestidade e no respeito mútuo, não sendo permitidas atitudes ou comportamentos ofensivos. Todos os colaboradores devem contribuir para a criação e manutenção de boas condições gerais de trabalho, evitando situações que perturbem a concentração geral e a produtividade dos colegas com quem se partilha a sala de trabalho.
- c. Os colaboradores da ESCT que exercem funções de direção, coordenação e de responsabilidade nas diferentes Equipas/Estruturas devem orientar e instruir os elementos que integram as suas equipas/estruturas de forma clara e compreensível, definindo-lhes objetivos e tarefas desafiantes, mas exequíveis, mantendo com eles uma relação permanente e leal.
- d. Os colaboradores da ESCT devem respeitar os seus superiores hierárquicos e empenhar-

se zelosamente em alcançar os objetivos e cumprir as tarefas que estes, no âmbito da respetiva missão, lhes definam, mostrando disponibilidade perante sugestões de mudança e usando os poderes atribuídos de forma não abusiva, orientada para a consecução dos objetivos da ESCT e não para a obtenção de vantagens pessoais.

- e. Os equipamentos e instalações da ESCT destinam-se a ser utilizados no cumprimento da sua missão e objetivos. Todos os colaboradores da ESCT no exercício da sua atividade, independentemente do vínculo jurídico de afetação à ESCT, devem ser responsáveis pela correta e eficiente utilização dos equipamentos e instalações, adotando todas as medidas adequadas e justificadas, no sentido de racionalizar os custos e despesas inerentes ao funcionamento dos mesmos, zelando pela proteção e bom estado geral de conservação do património da ESCT.
- f. Os colaboradores da ESCT deverão alcançar os seus objetivos profissionais por mérito próprio, não utilizando a sua posição na organização como forma de progressão futura na carreira.
- g. Os colaboradores da ESCT deverão usar de reserva, relativamente a factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, não as utilizando para benefício próprio nem de outrem.

#### B - Relações Externas – com todas as entidades com que a ESCT se relaciona.

- a. Os colaboradores da ESCT não devem executar nenhuma diligência em nome da ESCT que possa violar a Lei geral e a regulamentação específica da organização.
- b. Nas relações com entidades externas, os colaboradores da ESCT devem adotar uma conduta de isenção e equidade baseada na confiança mútua, demonstrando padrões elevados de profissionalismo, respeito e delicadeza, assumindo um comportamento baseado na lealdade para com a ESCT, colocando sempre todo o seu empenho na salvaguarda da sua credibilidade, boa imagem e prestígio.
- c. O seu comportamento deve ainda pautar-se pela disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, fornecendo as informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhe sejam solicitados, assegurando que os mesmos são fornecidos de acordo com a estrutura hierárquica instituída e sob instruções legítimas do Diretor, salvaguardando sempre o dever de sigilo profissional.
- d. Em matéria de contratos realizados, os colaboradores da ESCT devem assegurar que sejam honrados os termos dos contratos, alertando para os casos em que existam cláusulas que não sejam cumpridas e propondo a aplicação das penalidades estabelecidas.
- e. Os colaboradores da ESCT devem agir de modo a contribuir para o bem-estar educativo, económico, ambiental e social da comunidade, respeitando o equilíbrio ecológico e evitando o desperdício.

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

---

- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Todo o colaborador que não cumpra os princípios constantes neste Código de Conduta da ESCT está sujeito a ações disciplinares, nos termos regulamentares aplicáveis às infrações praticadas e de acordo com a legislação aplicável, nomeadamente, o constante da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em tudo o que se relaciona com procedimento disciplinar.

## Monitorização e revisão

---

O presente Código é objeto de monitorização pelo Diretor da ESCT, nomeadamente, por avaliação do seu grau de adesão junto dos colaboradores. Por outro lado, conforme o n.º 3, do artigo 7.º do RGPC (Regime Geral da Proteção da Corrupção), por cada infração é elaborado um relatório do qual constam a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente, no âmbito do sistema de controlo interno da ESCT.

Em cumprimento do n.º 4, do artigo 7.º do RGPC, o Código de Conduta será revisto a cada 3 anos, ou sempre que se verifiquem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

## Comunicação

---

O Código de Conduta da ESCT é comunicado ao MENAC, no prazo de 10 dias, contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, conforme o n.º 6, do artigo 7.º do RGPC.

## Publicitação

---

O presente Código é objeto de publicitação no *website* institucional da ESCT, no prazo de 10 dias, contados desde a sua implementação e respetivas revisões, conforme o n.º 5, do artigo 7.º do RGPC.

Publique-se.

O Diretor