



Agrupamento de Escolas Professor Francisco Honrado Pereira, Amareleja



Código de Conduta

Índice

1. Introdução	3
2. Disposições gerais	4
3. Âmbito de aplicação	4
4. Missão	4
5. Valores	5
6. Princípios Orientadores	5
7. Normas de Conduta	6
8. Regras de atuação	8
8.1. Acumulação de funções	8
8.2. Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos	8
8.3. Ofertas, convites e outros benefícios	9
8.4. Utilização dos bens materiais e equipamentos	10
8.5 Relações com terceiros e procedimentos sensíveis	10
8.6 Informação e sistemas informáticos	11
8.7 Confidencialidade e proteção de dados	11
9. Canal de Denúncias	11
10. Revisão	12
11. Divulgação e publicitação	13

1. Introdução

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 16 de abril, estabeleceu o combate à fraude e à corrupção como um dos principais objetivos do XXII Governo Constitucional. Com este objetivo, foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, que, através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC). De acordo com o preâmbulo desta legislação, as políticas anticorrupção revestem-se da maior importância “enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas.”. O MENAC é uma “entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira” (Art.º 1.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), cuja missão passa por promover a transparência e a integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas. Por corrupção e infrações conexas entendem-se, de acordo com o art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, “os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal”.

Considerando os princípios de interesse geral que regulam as entidades públicas, como sendo a prossecução do interesse público, a igualdade, a justiça, a imparcialidade, a proporcionalidade, a integridade, a transparência, a boa-fé e a boa administração, no seguimento do definido no Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), e de acordo com o anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi criado o presente Código de Conduta, que visa nortear a ação do Agrupamento de Escolas Professor Francisco Honrado Pereira.

A promoção de uma cultura de integridade e a prevenção da corrupção e das infrações conexas devem constituir uma responsabilidade partilhada por todos os dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores que exerçam funções ou intervenham em atividades do Agrupamento.

O presente Código deve ser interpretado em articulação com os restantes instrumentos de integridade e prevenção da corrupção adotados pelo Agrupamento, assim como com a legislação aplicável ao exercício de funções públicas. Pretende-se, pois, que este Código de Conduta seja uma referência para a comunidade escolar, orientando padrões de atuação, um instrumento para a melhoria do desempenho organizacional e, ainda, um compromisso assumido por todos os que exercem funções neste Agrupamento.

2. Disposições gerais

O presente Código de Conduta estabelece os princípios, valores e regras de atuação que devem orientar a conduta profissional dos dirigentes, trabalhadores e demais destinatários abrangidos pelo presente instrumento, com o objetivo de contribuir para um desempenho adequado dos seus colaboradores/parceiros.

O Código visa igualmente reforçar uma cultura organizacional de integridade, ética, transparência, responsabilidade e prossecução do interesse público, contribuindo para a prevenção, deteção e tratamento de situações suscetíveis de configurar corrupção ou infrações conexas.

O Código pretende ainda clarificar os comportamentos esperados em matérias especialmente sensíveis, designadamente conflitos de interesses, ofertas e hospitalidade, relações com fornecedores e terceiros, recrutamento e seleção, utilização de recursos públicos, confidencialidade e participação de irregularidades, salvaguardando o interesse da comunidade educativa, através da implementação de mecanismos de segurança e de qualidade.

3. Âmbito de aplicação

O presente Código aplica-se a todos os dirigentes e trabalhadores do Agrupamento, independentemente da modalidade de vínculo, carreira, categoria, função ou local onde exerçam atividade. Aplica-se igualmente, na medida em que lhes seja legalmente aplicável, a estagiários, prestadores de serviços, colaboradores externos e outros intervenientes que atuem em representação do Agrupamento ou no âmbito de procedimentos por este promovidos.

Em situações de incumprimento ao estabelecido no presente Código de Conduta, em termos dos valores, princípios e condutas expectáveis pelos seus trabalhadores e representantes dos órgãos de gestão, aplicam-se sanções disciplinares e/ou criminais de acordo com a gravidade da infração, devidamente identificadas no Decreto-Lei atrás mencionado, e demais normativos considerados essenciais sobre estas matérias.

4. Missão

O Agrupamento de Escolas Professor Francisco Honrado Pereira tem como missão administrativo-financeira garantir a concretização de medidas que assegurem o bem-estar, o desenvolvimento das aprendizagens e de competências dos alunos e da comunidade educativa, bem como a sua segurança e sustentabilidade, gerindo as verbas disponibilizadas de forma criteriosa, responsável e transparente e cumprindo a legislação em vigor; manter em boas condições o património do Estado (património

edificado e equipamentos); planificar e executar planos de melhoria de espaços e de condições de aprendizagem, de acordo com a autonomia que o assiste e em articulação com a Autarquia.

5. Valores

No desenvolvimento da sua ação e das suas funções, os trabalhadores do Agrupamento e demais colaboradores deverão basear a sua conduta nos seguintes valores: colaboração, confiança, empatia, ética, honestidade, igualdade, integridade, isenção, respeito, responsabilidade, rigor e transparência.

6. Princípios orientadores

O presente Código baseia-se nos seguintes princípios:

- Princípio da Colaboração e da Boa-fé, que pretende que os trabalhadores, no exercício das suas funções, colaborem com os cidadãos e uns com os outros, seguindo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade;
- Princípio da Confidencialidade, que garante a proteção da informação a que se tenha acesso por força das funções exercidas;
- Princípio da Igualdade, que defende que os trabalhadores garantam um tratamento equitativo de alunos, famílias, trabalhadores, candidatos, fornecedores e demais interessados, não podendo beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua origem, sexo, género, idioma, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
- Princípio da Independência, que defende que os trabalhadores no exercício das suas funções, ajam sem sujeição a pressões, interesses ou influências externas incompatíveis com o interesse público;
- Princípio da Integridade, que defende que os trabalhadores ajam de forma honesta, coerente e incorruptível, rejeitando benefícios ou favorecimentos indevidos;
- Princípio da Justiça e da Imparcialidade, que obriga os trabalhadores, no exercício das suas funções, a tratarem de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo os princípios da neutralidade;
- Princípio da Lealdade, que pretende que os trabalhadores, no exercício das suas funções, ajam de forma leal, solidária e cooperante;
- Princípio da Legalidade, que garante que os trabalhadores atuem em conformidade com a Constituição, a lei, os regulamentos e as demais normas aplicáveis;
- Princípio da Proporcionalidade, que determina que os trabalhadores, no exercício das suas funções, só exijam aos cidadãos os dados indispensáveis à realização das tarefas administrativas a que se destinam.

- Princípio da Prossecução do Serviço Público, que defende que os trabalhadores se encontram ao serviço da comunidade, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- Princípio do Respeito, que prevê que os trabalhadores, no exercício das suas funções, assegurem relações interpessoais, assentes na dignidade, cortesia, cooperação e respeito mútuo;
- Princípio da Responsabilidade e da Competência, que leva a que os trabalhadores ajam de forma responsável e com elevado grau de competência;
- Princípio do Rigor e do Profissionalismo, que orienta os trabalhadores para que, no exercício das suas funções, tenham um desempenho diligente, competente e responsável;
- Princípio da Transparência, que orienta uma atuação clara, fundamentada e suscetível de controlo e escrutínio, nos termos legalmente aplicáveis;
- Princípio da Utilização Responsável dos Recursos Públicos, que garante que a afetação dos recursos do Agrupamento se destinam a finalidades legítimas e de interesse público;

7. Normas de conduta

Tendo por base os valores e princípios acima mencionados, no domínio profissional, os trabalhadores e parceiros deste Agrupamento devem:

- Pautar a sua ação pela aplicação dos princípios éticos e dos valores fundamentais;
- Atuar de acordo com as orientações emanadas dos seus dirigentes/responsáveis de serviço, no cumprimento da missão, das atribuições e dos objetivos fixados para o serviço;
- Cumprir as normas legais, regulamentares e internas aplicáveis em matéria de segurança, higiene, saúde e bem-estar no local de trabalho;
- Exercer as funções com zelo, diligência, competência, rigor, urbanidade e isenção;
- Abster-se de utilizar a posição profissional para obtenção de vantagens pessoais ou para favorecer terceiros;
- Recusar benefícios, ofertas, recompensas ou vantagens suscetíveis de comprometer ou aparentar comprometer a imparcialidade;
- Respeitar as disposições legais em matéria de impedimentos, escusas ou suspeições e de acumulação de funções;
- Tratar com respeito e correção os alunos, crianças, encarregados de educação, trabalhadores, dirigentes, fornecedores, parceiros e restantes membros da comunidade educativa;
- Propor soluções que contribuam para a melhoria do desempenho organizacional e/ou para a redução de custos, numa clara otimização dos recursos disponíveis;

- Guardar sigilo relativamente a toda a informação considerada confidencial da qual tenha tomado conhecimento no exercício das suas funções. A infração do sigilo profissional configura uma infração disciplinar;
- Manter o dever de confidencialidade após a cessação das suas funções;
- Abster-se de prestar informações ao exterior, decorrentes da tramitação de processos;
- Preservar a imagem, credibilidade e reputação institucional do Agrupamento;
- Proteger os recursos materiais, financeiros, patrimoniais e tecnológicos colocados à sua disposição;
- Exercer as funções e os poderes que lhes foram atribuídos, na salvaguarda do interesse do serviço;
- Comunicar situações que possam constituir irregularidade, corrupção, infração conexa ou violação grave do presente Código;
- Respeitar as obrigações em matéria de proteção de dados pessoais;
- Prestar os devidos esclarecimentos, sem prejuízo dos deveres de reserva profissional a que estão obrigados;
- Informar os cidadãos dos meios existentes para poderem efetuar as suas reclamações ou apresentarem as suas sugestões;
- Garantir o encaminhamento dos assuntos para a entidade competente, sempre que seja da responsabilidade de outra entidade;
- Assegurar o atendimento prioritário, nos termos legalmente previstos.

No que se refere ao domínio do relacionamento interpessoal, os trabalhadores deste Agrupamento devem:

- Agir de modo correto, respeitoso e basear a sua relação com os outros na confiança e no respeito mútuo;
- Promover o espírito de equipa, a cooperação, a entreajuda, a empatia e a solidariedade;
- Manter um comportamento respeitoso e ético em relação a todos os elementos da comunidade educativa, nomeadamente:
 - a) não emitindo comentários preconceituosos e desrespeitosos;
 - b) não participando na propagação de boatos/calúnias que prejudiquem a reputação de qualquer outro elemento;
 - c) não praticando atos discriminatórios, intimidatórios e de assédio de qualquer natureza.

Todas as formas de assédio, praticadas por trabalhadores ou pessoas externas, devem ser denunciadas. Todos os trabalhadores que verifiquem a prática de assédio no trabalho devem denunciá-la, sob pena de violação dos seus deveres profissionais. A prática de assédio configura uma

contraordenação muito grave, podendo ser-lhe atribuída responsabilidade criminal, de acordo com o Código Penal (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março).

8. Regras de atuação

Todos os trabalhadores do AEPFHP 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, nomeadamente:

8.1. Acumulação de funções

1. Os docentes e técnicos superiores e especializados que exercem funções no AEPFHP podem acumular funções em instituições públicas ou privadas desde que estejam devidamente autorizadas pela Agência Para a Gestão do Sistema Educativo (AGSE), mediante parecer favorável do Diretor, e de acordo com as situações previstas na lei (conforme artigos 21.º a 24.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).
2. O pedido de acumulação de funções deve ser efetuado na plataforma SIGRHE.
3. No caso dos Assistentes Técnicos e dos Assistentes Operacionais, a acumulação de funções deve ser devidamente autorizada pela Câmara Municipal, mediante parecer favorável da Diretora, e de acordo com as situações previstas na lei.
4. Os docentes e técnicos superiores e especializados com acumulação de funções autorizadas devem cumprir com o estipulado no presente Código de Conduta, relativo ao “Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos”, de modo a garantir a transparência e imparcialidade no exercício das suas funções.
5. Sempre que se verifiquem alterações das condições que levaram à autorização da acumulação de funções, deve-se proceder à revisão das autorizações concedidas.

8.2. Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos

1. Considera-se existir conflito de interesses quando interesses pessoais, familiares, económicos, profissionais ou de outra natureza possam influenciar, ou possam razoavelmente ser perçecionados como suscetíveis de influenciar, a imparcialidade, a isenção e a objetividade do exercício de funções. Os trabalhadores devem evitar situações suscetíveis de gerar conflitos de interesses e devem comunicar prontamente qualquer situação existente ou superveniente. Quando legalmente aplicável, o trabalhador deve declarar-se impedido e abster-se de intervir no procedimento ou decisão em causa, nomeadamente em situações de gestão de recursos humanos e patrimoniais e de processos que envolvam familiares ou pessoas com relações pessoais ou profissionais suscetíveis de afetar a imparcialidade.

2. Sempre que os trabalhadores do AEPFHP se encontrem ou prevejam vir a encontra-se em situação de conflito de interesses devem comunicar a mesma à Diretora, via correio eletrónico, que toma as medidas necessárias para evitar, sanar ou cessar o conflito.
3. No cumprimento da alínea anterior, o declarante tem de solicitar a escusa nos termos legais, designadamente em razão de relação de parentesco com as pessoas ou entidades envolvidas, para o exercício das funções inerentes ao serviço atribuído.
4. O definido na alínea 2 aplica-se igualmente 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.

8.3. Ofertas, convites e outros benefícios

1. Os trabalhadores do AEPFHP 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.
2. Não devem ser aceites ofertas de candidatos, fornecedores, prestadores de serviços ou outras entidades com interesses atuais ou previsíveis em procedimentos nos quais o destinatário intervenha.
3. Excetuam-se da alínea anterior as seguintes situações:
 - a) Ofertas de mera cortesia ou de reduzido valor, consideradas socialmente adequadas, como sejam o recebimento de ofertas no âmbito da representação do AEPFHP, nomeadamente, livros, canetas, brochuras, artigos de artesanato, galhardetes, medalhas e outros itens similares, que não tenham por finalidade influenciar uma decisão e sejam compatíveis com a legislação aplicável.;
 - b) a solicitação, recebimento ou aceitação, por parte do órgão de gestão, de pequenas ofertas destinadas à partilha com os trabalhadores em momentos culturais e festivos internos;
 - c) a aceitação de convites, hospitalidades ou outros benefícios relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, reuniões ou outros eventos, em situações de interesse público para as quais tenham sido oficialmente convidados, desde que devidamente autorizados pela Diretora;
 - d) o endereçamento de convites e/ou hospitalidades a entidades externas para participação em eventos organizados pelo AEPFHP.
4. É expressamente proibido receber subornos, independentemente do seu valor e materialidade. A sua prática configura um crime.
5. Sempre que subsista dúvida sobre a aceitação de uma oferta, deve ser solicitada orientação ao superior hierárquico ou ao responsável competente.
6. As ofertas recebidas em contexto institucional devem ser registadas sempre que legalmente exigível ou quando, pelas circunstâncias, a transparência da aceitação o justifique.

8.4. Utilização dos bens materiais e equipamentos

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores do AEPFHP devem zelar pela conservação e utilização adequada dos bens e equipamentos, de forma a evitar danos e desgaste desnecessários.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Qualquer problema, avaria ou necessidade de manutenção nos bens ou equipamentos deve ser reportado à Direção.
7. Os trabalhadores devem cumprir com o estipulado no Regulamento Interno do AEPFHP quanto à utilização responsável das instalações e equipamentos associados.
8. 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.
9. Devem ser evitadas despesas desnecessárias, não autorizadas ou sem justificação adequada face às necessidades do serviço.

8.5. Relações com terceiros e procedimentos sensíveis

1. As relações com fornecedores, prestadores de serviços, empreiteiros e demais entidades externas devem pautar-se pela legalidade, igualdade de tratamento, transparência, concorrência e imparcialidade.
2. É proibida qualquer atuação destinada a favorecer indevidamente determinada pessoa ou entidade.
3. Não devem ser facultadas informações privilegiadas ou antecipadas que confirmem vantagem indevida a um interessado.
4. Os destinatários que intervenham em procedimentos de contratação devem cumprir rigorosamente as regras legais e internas aplicáveis e comunicar eventuais impedimentos ou conflitos de interesses.
5. É proibida qualquer intervenção destinada a favorecer ou prejudicar determinado candidato.
6. A informação relativa aos candidatos deve ser tratada com confidencialidade e apenas por quem tenha legitimidade para aceder à mesma.

7. A relação com alunos e encarregados de educação deve basear-se no respeito, equidade, imparcialidade, confidencialidade e proteção dos direitos legalmente reconhecidos.
8. Não pode ser concedido tratamento de favor ou benefício indevido em razão de relações pessoais, familiares, económicas ou de outra natureza.
9. A informação prestada deve ser rigorosa, adequada e compatível com os deveres de sigilo e proteção de dados.
10. Os processos de avaliação de alunos e trabalhadores devem ser conduzidos com objetividade, rigor, imparcialidade e respeito pelos critérios aplicáveis.
11. As decisões administrativas devem ser fundamentadas sempre que legalmente exigível.
12. É vedada a utilização da posição profissional para obtenção de vantagens pessoais ou para beneficiar terceiros.

8.6. Informação e sistemas informáticos

1. A informação a que se tenha acesso em virtude das funções deve ser utilizada apenas para finalidades profissionais legítimas.
2. É proibido utilizar, copiar, divulgar, extrair ou transmitir informação de forma indevida.
3. O acesso aos sistemas informáticos deve respeitar os níveis de autorização atribuídos e as regras de segurança em vigor.
4. Os trabalhadores devem proteger credenciais de acesso, documentos, ficheiros e demais informação institucional.

8.7. Confidencialidade e proteção de dados

1. Os destinatários devem manter o dever de confidencialidade relativamente à informação a que tenham acesso por força das suas funções.
2. O tratamento de dados pessoais deve obedecer à legislação aplicável e aos princípios de licitude, transparência, minimização, exatidão, segurança e confidencialidade.
3. O acesso a informação relativa a alunos, famílias, trabalhadores, candidatos, processos disciplinares, avaliações ou outra informação não pública deve limitar-se ao estritamente necessário para o desempenho das funções.

9. Canal de denúncia

Os trabalhadores devem adotar uma postura de tolerância zero perante situações de corrupção e infrações conexas e contribuir para o funcionamento dos mecanismos de prevenção e controlo implementados pelo Agrupamento.

Atendendo ao definido no presente Código de Conduta, impõe-se aos trabalhadores do AEPFHP o dever de comunicar, à Diretora e/ou através do Canal de Denúncia, qualquer irregularidade de que

tenham conhecimento e possam constituir uma violação ao presente código. Para cumprimento do art.º 8.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (anexo do Decreto-Lei n.º109-E/2021, de 9 de dezembro), o AEPFHP disponibiliza aos seus trabalhadores, como canal de denúncia, um formulário que se encontra disponível na página eletrónica do Agrupamento. A denúncia de qualquer situação deve estar devidamente enquadrada, devendo conter:

- a identificação e contactos do denunciante (nome, função, endereço de correio eletrónico e contacto telefónico), podendo ser anónima;
- a descrição detalhada da situação;
- o momento em que a situação ocorreu, se decorre ou se prevê que possa vir a ocorrer;
- a identificação do(s) infrator(es);
- a indicação de se a informação já foi transmitida a responsáveis ou outras pessoas e, em caso afirmativo, a quem, quando e a resposta dada à informação;
- outras informações que o denunciante entenda ser relevantes para a análise e seguimento da situação, incluindo, caso existam, provas documentais ou outros elementos que sustentem a denúncia.

Não constituem nem serão consideradas como denúncias, reclamações, opiniões ou desabafos realizados através do canal atrás referido. Em consonância com o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, o denunciante está protegido desde que apresente uma denúncia de boa-fé, tenha motivos sérios e apresente informações verdadeiras sobre a situação que pretende reportar. A proteção aplica-se igualmente aos casos em que o denunciante tenha apresentado uma denúncia de forma anónima e a sua identidade venha a ser revelada posteriormente por si, no decorrer de um processo judicial ou mediante uma obrigação legal. A proteção conferida ao denunciante estende-se também às pessoas que (i) auxiliem o denunciante no procedimento de denúncia e cujo auxílio deva ser confidencial, incluindo os representantes sindicais ou os representantes dos trabalhadores, e (ii) a quem esteja ligado ao denunciante, designadamente colega de trabalho ou familiar, e possa ser alvo de retaliação em contexto profissional.

10. Revisão

O Código de Conduta aqui apresentado, e de acordo com o definido no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), é revisto a cada três anos ou sempre que se verifiquem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica do AEPFHP que justifiquem a revisão dos princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição do agrupamento a estes crimes.

11. Divulgação e publicitação

O presente Código de Conduta deve ser do conhecimento de todos os trabalhadores em exercício de funções no AEPFHP, independentemente do vínculo ou situação laboral. Assim, é divulgado internamente a todos os trabalhadores através do e-mail institucional. A sua análise será efetuada em reuniões próprias. A divulgação à comunidade escolar será feita através da sua publicação na página eletrónica do AEPFHP.

Revisto e aprovado em 22 de julho de 2026

A Diretora

Alice Maria Reis Pereira Rocha