



Regime Geral de Prevenção Contra a Corrupção

Índice

1. Introdução	2
2. Enquadramento	2
3. Regime Geral de Prevenção contra a Corrupção (RGPC)	3
3.1. <i>Num primeiro momento processa-se à identificação e enunciação dos CRIMES E INFRAÇÕES CONEXAS:</i>	3
3.2. <i>ABORDAGEM:</i>	4
3.3. <i>SETORES DE RISCO RELACIONADOS À PRÁTICA DE ATOS DE CORRUPÇÃO:</i>	5
3.4. <i>MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS</i>	6
3.6. <i>ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO:</i>	12
3.7. <i>RESPONSÁVEIS POR CADA AÇÃO DE PREVENÇÃO E O RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO:</i>	12
4. Código de Conduta, Plano de Formação e Portal de Denúncias	12
4.1. <i>CÓDIGO DE CONDUTA:</i>	12
4.1.2. <i>PRINCÍPIOS ÉTICOS:</i>	13
1. Imparcialidade e Justiça:	13
2. Responsabilidade e Prestação de Contas:	13
3. Transparência e Comunicação Clara:	13
4. Confidencialidade e Proteção de Dados:	13
5. Integridade e Combate à Corrupção:	13
6. Respeito e Promoção da Dignidade Humana:	14
7. Promoção da Honestidade Académica e Combate ao Plágio:	14
8. Compromisso com a Ética Profissional e Desenvolvimento Contínuo:	14
9. Prevenção de Conflitos de Interesse:	14
10. Compromisso e Responsabilização Coletiva:	14
4.1. 3. <i>REGRAS:</i>	14
5. Sanções	18
6. Plano de Formação	18
7. Canal de Denúncias	18

1. Introdução

Este documento tem como objetivo estabelecer diretrizes e medidas para prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, definir o código de conduta da entidade e estruturar um plano de formação para garantir a disseminação de boas práticas e cultura de integridade no âmbito da implementação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, institui o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e define o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

2. Enquadramento

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, institui o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e define o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). Esse regime determina que todas as entidades públicas e privadas com 50 ou mais funcionários implementem um programa de cumprimento normativo que contemple, no mínimo, um Regime Geral de Prevenção contra a Corrupção e Infrações Conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias. A adoção desse programa visa prevenir, identificar e punir eventuais práticas corruptas dentro ou contra essas organizações.

O presente documento reúne: (i) o Regime Geral de Prevenção contra a Corrupção (RGPC), que identifica as principais áreas de risco de corrupção e propõe mecanismos de controle para mitigá-los; (ii) o Código de Conduta (CC); (iii) o Plano de Formação (PF); e (iv) o Canal de Denúncias (CD).

Conforme estabelece o n.º 5 do artigo 10.º do RGPC, este documento é disponibilizado a todos os colaboradores das Escolas da AREASD no momento da sua contratação e permanece acessível na página da internet da instituição. Sempre que forem realizadas alterações, estas serão comunicadas a todos os colaboradores no prazo máximo de 15 dias.

3. Regime Geral de Prevenção contra a Corrupção (RGPC)

3.1. NUM PRIMEIRO MOMENTO PROCESSA-SE À IDENTIFICAÇÃO E ENUNCIÇÃO DOS CRIMES E INFRAÇÕES CONEXAS:

A Corrupção e infrações conexas abrangem os crimes de corrupção, aceitação e oferta indevida de vantagens, participação económica em negócios, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, lavagem de dinheiro ou fraude na obtenção ou desvio de subsídios, subvenções ou créditos, conforme definidos no Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na sua redação atual, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, com as alterações vigentes, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, com sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual (artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro).

A corrupção passiva (art. 373.º do Código Penal) ocorre quando alguém, por si ou por intermédio de outra pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita para si ou para terceiros uma vantagem, seja patrimonial ou não patrimonial, ou sua promessa, para a prática de um ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, mesmo que anteriores à solicitação ou aceitação.

A corrupção ativa (art. 374.º do Código Penal) refere-se a quem, por si ou por intermédio de outra pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, oferece ou promete uma vantagem patrimonial ou não patrimonial a um colaborador ou a terceiro, por indicação ou com conhecimento daquele, com o objetivo de que um ato ou omissão contrário aos deveres do cargo seja praticado, ainda que anterior à solicitação ou aceitação.

A corrupção passiva no setor privado (art. 8.º do Regime de Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção Cometidos no Comércio Internacional e na Atividade Privada) ocorre quando alguém, por si ou por seu consentimento ou ratificação, através de outra pessoa, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou sua promessa, em troca de um ato ou omissão que constitua violação dos seus deveres funcionais.

A corrupção ativa no setor privado (art. 9.º do Regime de Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção Cometidos no Comércio Internacional e na Atividade Privada) ocorre quando alguém, por si ou com o seu consentimento ou ratificação, por meio de outra pessoa, oferece ou promete uma vantagem patrimonial ou não patrimonial, não devida a um colaborador do setor privado ou a

3 de 21

terceiro com o conhecimento do colaborador, para realizar um ato em conformidade com o fim mencionado.

O branqueamento (art. 368.º-A do Código Penal) ocorre quando alguém converte, transfere, auxilia ou facilita operações de conversão ou transferência de vantagens obtidas direta ou indiretamente por si ou por terceiros, com o intuito de dissimular a sua origem ilícita ou evitar que o autor ou participante da infração seja criminalmente perseguido. Também se configura quando alguém oculta ou dissimula a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a elas relativos, ou quando adquire, detém ou utiliza tais vantagens com pleno conhecimento de sua origem ilícita.

O tráfico de influência (art. 335.º do Código Penal) envolve quem, por si ou por intermédio de outra pessoa, com consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou sua promessa, para abusar de sua influência, real ou presumida, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.

O suborno (art. 363.º do Código Penal) refere-se a quem tenta convencer outra pessoa, por meio de uma dádiva ou promessa de vantagem, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a fazer falsa testemunha, perícia, interpretação ou tradução, mesmo que tais atos não venham a ser cometidos.

O recebimento ou oferta indevidos de vantagem (art. 372.º do Código Penal) é caracterizado por quem, no exercício de suas funções ou em razão delas, solicita ou aceita, para si ou para terceiros, uma vantagem, seja patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, ou quem, por si ou por intermédio de outra pessoa, com seu consentimento ou ratificação, oferece ou promete a um colaborador ou a terceiro, por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem não devida, no exercício de suas funções ou devido a elas.

3.2. ABORDAGEM:

Considerando os objetivos e o âmbito de aplicação deste DOCUMENTO, é fundamental avaliar o grau de risco e a probabilidade de ocorrência de atos de corrupção ou infrações conexas, no âmbito da **ASSOCIAÇÃO REDE ESCOLAR ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA - AREASD**, enquanto entidade proprietária de Escolas de Ensino privado, mas com acordos e contratos com o Estado, com a finalidade de prevenir e minimizar tais ocorrências. A elaboração deste DOCUMENTO seguiu as etapas abaixo descritas:

1. Identificação dos riscos;
2. Avaliação dos riscos;
3. Identificação dos mecanismos de controle para mitigação dos riscos;
4. Definição dos responsáveis pela monitorização dos controles;
5. Definição do plano de avaliação deste documento.

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a AREASD - Associação Rede Escolar Adventista do Sétimo Dia, enquanto entidade proprietária de Escolas de Ensino privado, mas com acordos e contratos com o Estado, a atos de corrupção e infrações conexas, foi realizada com base nos seguintes critérios:

1. As áreas de risco da atividade das instituições de ensino que depende de financiamento do estado e que atribuiu apoios aos seus alunos para a prática de atos de corrupção e infrações conexas;
2. Elaboração de uma matriz de riscos, considerando a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação;
3. Implementação de medidas preventivas e corretivas para reduzir a probabilidade e o impacto dos riscos e situações identificadas (em casos de risco elevado ou máximo, são adotadas medidas de prevenção mais rigorosas);
4. Acompanhamento, avaliação, monitorização e revisão contínua do DOCUMENTO;
5. Definição dos responsáveis por cada ação de prevenção, bem como do responsável geral pela execução, controle e revisão do DOCUMENTO.

3.3. SETORES DE RISCO RELACIONADOS À PRÁTICA DE ATOS DE CORRUPÇÃO:

Conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foram examinadas as áreas de (i) administração e gestão, (ii) operacional e (iii) suporte.

A) Riscos identificados para as áreas de administração e gestão:

Influenciar indevidamente a seleção de novos alunos;

Favorecimento/desfavorecimento no recrutamento e seleção de colaboradores;

Favorecimento/desfavorecimento na contratação de Fornecedores de bens e serviços;

B) Riscos identificados para a área pedagógica (ensino)

Favorecimento/desfavorecimento indevido de alunos;

Influenciar indevidamente a avaliação pedagógica;
Favorecimento/desfavorecimento na atribuição de apoios aos alunos.

C) Riscos identificados para a área de suporte (secretaria e financeiro):

Pagamentos indevidos e/ou de facilitação;
Faturar serviços fictícios;
Favorecimento na contratação de Fornecedores de bens e serviços;
Não cobrar serviços prestados aos alunos;
Favorecimento/desfavorecimento na emissão de declarações/ certificados/ certidões;
Favorecimento no Sistema de Remuneração, benefícios e incentivos;
Influenciar indevidamente os tempos de serviço dos docentes.
Favorecimento/desfavorecimento na atribuição de apoios aos alunos.

3.4. MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

Após a identificação do risco, procedeu-se à avaliação da sua probabilidade de ocorrência e do impacto em caso de concretização.

A avaliação foi realizada utilizando a seguinte escala:

- Probabilidade de ocorrência – Baixa, Média, Alta
- Impacto em caso de concretização – Pouco relevante, Moderado, Relevante
- Classificação do risco (resultado da probabilidade e impacto) – Baixo, Médio, Alto

Com base na classificação do risco, são estabelecidas medidas preventivas e métodos para avaliar a sua implementação.

As Matrizes de Riscos, bem como as Medidas Preventivas e Corretivas apresentadas a seguir, detalham os riscos nas diversas áreas de atividade das Escolas da AREASD, a sua classificação, as medidas de prevenção e correção, a avaliação da aplicação (por iniciar, em curso, concluído) e os responsáveis correspondentes.

A) ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Processo	Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do risco	Medidas preventivas e corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das medidas
Admissão de alunos	Recebimento de vantagem indevida para garantir vaga	Baixa	Moderado	Baixo	Aplicação de um sistema claro de Seleção de candidatos e tomada de decisão coletiva	Concluído	Diretor Pedagógico e Diretor Técnico de cada escola
Recrutamento e seleção de colaboradores	Recebimento de vantagem indevida para garantir a contratação	Baixa	Moderado	Baixo	Aplicação de sistema de seleção/ em 2 fases, envolvendo o Diretor Pedagógico e Diretor Administrativo e por fim a Direção	Concluído	Diretor Geral da AREASD e/ou Diretor de cada Escola
Aquisição de bens e serviços	Recebimento de vantagem indevida para garantir a contratação de Fornecedores	Baixa	Relevante	Baixo	Quando aplicável, deve obter-se pelo menos três orçamentos para garantir a fiabilidade do orçamento.	Concluído	Diretor Geral da AREASD e/ou Diretor de cada Escola

B) PEDAGÓGICA (ENSINO)

Processo	Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do risco	Medidas preventivas e corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das medidas
Avaliação de alunos	Recebimento de vantagem indevida para favorecer o resultado da avaliação dos alunos	Baixa	Relevante	Baixo	Equidade na atribuição de notas nos conselhos de avaliação e na redação das atas	Concluído	Diretor Pedagógico e Diretores de Turma de cada Escola
Avaliação de alunos	Influenciar indevidamente a avaliação dos testes	Baixa	Moderado	Baixo	Rigor na atribuição das notas dos testes segundo os critérios de avaliação estabelecidos	Concluído	Docentes de cada Escola
Atribuição de Apoios a alunos	Recebimento de vantagem indevida para favorecer a atribuição de apoios a alunos	Baixa	Moderado	Baixo	Equidade na atribuição de Apoios a alunos	Concluído	Diretor Geral e Diretor Pedagógico

C) SERVIÇOS E SUPORTE (SECRETARIA E FINANCEIRO)

Processo	Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do risco	Medidas preventivas e corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das medidas
Aquisição de bens e serviços	Recebimento de vantagem indevida para favorecer fornecedor	Baixa	Relevante	Médio	Quando aplicável, deve obter-se pelo menos 3 orçamentos para garantir a fiabilidade do orçamento.	Concluído	Diretor Geral da AREASD e/ou Diretor de cada Escola
Processo de pagamento	Pagamento indevido de despesas, desvio de dinheiro	Baixa	Relevante	Médio	Rigor no processo de pagamento com vários intervenientes no processo	Concluído	Diretor Geral da AREASD e/ou Diretor de cada Escola
Faturação	Recebimento de vantagem indevida	Baixa	Relevante	Médio	Rigor no programa de faturação com vários intervenientes no processo	Concluído	Diretor Geral da AREASD e/ou Diretor de cada Escola

Processo	Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do risco	Medidas preventivas e corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das medidas
Admissão de alunos	Recebimento de vantagem indevida para garantir prioridade na vaga	Baixa	Moderado	Baixo	Criação de um sistema claro de seleção de candidatos (estabelecido em Regulamento Interno) realizado por diversos intervenientes	Concluído	Diretor Pedagógico de cada Escola
Emissão de declarações/ certificados/ certidões	Recebimento de vantagem no favorecimento de uma declaração indevida	Baixa	Pouco relevante	Médio	Rigor no processo de emissão de declarações, certificados e certidões com vários intervenientes no processo	Concluído	Diretor Pedagógico de cada Escola
Processamento salarial	Pagamentos indevidos, corrupção ativa ou abuso de poder	Baixa	Moderado	Médio	Rigor no processamento de salários com vários intervenientes no processo	Concluído	Diretor Geral da AREASD e/ou Diretor de cada Escola

Processo	Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do risco	Medidas preventivas e corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das medidas
Registos biográficos dos docentes	Recebimento de vantagem indevida para atribuir anos de serviço a um professor	Baixa	Pouco relevante	Baixo	Rigor no processo de contagem de tempo de serviço e da emissão da respetiva declaração	Concluído	Diretor Pedagógico de cada Escola
Atribuição e pagamento de subsídios a alunos	Recebimento de vantagem indevida para atribuir subsídios a alunos indevidamente	Baixa	Moderado	Médio	Rigor na definição dos critérios para atribuição dos subsídios em acordo com os normativos estabelecidos pela entidade financiadora, que por sua vez realiza verificações administrativas no decurso do ano letivo.	Concluído	Diretor Geral da AREASD e/ou Diretor de cada Escola

3.6. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO:

Conforme estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a avaliação da execução do DOCUMENTO é feita do seguinte modo:

Elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar nas situações classificadas como de risco elevado;

Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, o qual contem a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O DOCUMENTO é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica das Escolas da AREASD que justifique a sua revisão.

3.7. RESPONSÁVEIS POR CADA AÇÃO DE PREVENÇÃO E O RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO:

Os responsáveis pelas ações de prevenção e correção são os identificados nas Matrizes de Riscos e Medidas Preventivas e Corretivas. O responsável geral pela execução, controlo e revisão do DOCUMENTO é João Daniel Faustino na qualidade de Diretor Geral.

4. Código de Conduta, Plano de Formação e Portal de Denúncias

4.1. CÓDIGO DE CONDUTA:

O código de conduta é um conjunto de orientações e normas éticas estabelecidas por uma organização com o objetivo de promover comportamentos alinhados com os princípios de integridade, transparência e conformidade legal, prevenindo a prática de atos de corrupção e infrações conexas, conforme definidos no Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, com as alterações vigentes, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, com sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual (artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), estando ainda sujeito, às sanções apresentadas no artigo 328º (Sanções Disciplinares), da Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, no Código do Trabalho.

O código de conduta visa estabelecer diretrizes claras sobre como os colaboradores, gestores e outros *stakeholders* devem agir em diversas situações, especialmente aquelas em que há risco de conflito de interesses, favorecimento indevido ou outras práticas ilícitas.

Ele deve incluir, entre outras coisas:

4.1.2. PRINCÍPIOS ÉTICOS:

1. Imparcialidade e Justiça:

Garantir que todos os alunos, professores e colaboradores sejam tratados de forma justa e equitativa, sem discriminação ou favorecimento. As decisões pedagógicas e administrativas devem ser baseadas em critérios objetivos e transparentes, evitando qualquer forma de parcialidade ou abuso de poder.

2. Responsabilidade e Prestação de Contas:

Os profissionais da educação devem assumir responsabilidade pelos seus atos e decisões, prestando contas de suas ações de forma transparente e acessível. Devem garantir que a gestão dos recursos e a administração escolar sigam as normas legais e os princípios de ética exigidos.

3. Transparência e Comunicação Clara:

Promover a clareza nas decisões e ações realizadas dentro da escola, garantindo que todos os envolvidos (alunos, encarregados de educação, professores e colaboradores) tenham acesso à informação relevante. As práticas de gestão, como a distribuição de recursos, concessão de apoios e a avaliação de alunos, devem ser feitas de maneira aberta e comunicada de forma compreensível.

4. Confidencialidade e Proteção de Dados:

Proteger as informações pessoais dos alunos e de outros membros da comunidade escolar, conforme as leis de privacidade e proteção de dados (como o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - RGPD). A divulgação de informações só deve ocorrer quando necessário e em conformidade com os princípios legais e éticos.

5. Integridade e Combate à Corrupção:

Manter altos padrões de conduta, evitando qualquer forma de corrupção ou infração ética. Todos os membros da comunidade escolar devem adotar comportamentos íntegros e em conformidade

com as normas anticorrupção, com o objetivo de preservar a credibilidade e o bom funcionamento da instituição.

6. Respeito e Promoção da Dignidade Humana:

Garantir um ambiente de respeito mútuo entre todos os membros da escola, promovendo o respeito pela diversidade, a dignidade humana e os direitos fundamentais de cada indivíduo. O ambiente escolar deve ser inclusivo, livre de discriminação e violência.

7. Promoção da Honestidade Académica e Combate ao Plágio:

Garantir que todos os membros da comunidade escolar ajam com honestidade académica, respeitando os direitos autorais e evitando qualquer forma de fraude ou plágio. A honestidade nas avaliações e na realização das atividades escolares é essencial para preservar a integridade do sistema educativo.

8. Compromisso com a Ética Profissional e Desenvolvimento Contínuo:

Incentivar os docentes e demais profissionais da educação a manterem-se atualizados em relação às melhores práticas pedagógicas, éticas e legais, assegurando que as normas e políticas de prevenção da corrupção sejam aplicadas em sua prática quotidiana. O desenvolvimento profissional contínuo é uma componente chave para garantir uma educação de qualidade e em conformidade com os princípios legais.

9. Prevenção de Conflitos de Interesse:

Adotar medidas para prevenir conflitos de interesse, como situações em que os interesses pessoais ou financeiros possam interferir na imparcialidade das decisões educacionais ou administrativas. A gestão de conflitos de interesse deve ser clara e devidamente regulamentada. Cada colaborador remunerado ou voluntário deverá tomar conhecimento e assinar a Declaração de Conflito de interesses.

10. Compromisso e Responsabilização Coletiva:

A participação ativa de todos os membros da escola no cumprimento das normas éticas e legais, especialmente no que se refere à prevenção de corrupção e infrações conexas. Todos devem ser responsáveis por garantir a aplicação das boas práticas, incluindo a denúncia de atos de corrupção ou comportamentos antiéticos

4.1. 3. REGRAS:

A ação de cada colaborador rege-se pelo regulamento interno das Escolas da AREASD, pelo código de conduta da AREASD, pelo cumprimento da Lei, pelas regras e códigos deontológicos profissionais e pelas orientações estabelecidas pela Administração das Escolas e gestores intermédios da AREASD.

Em relação à matéria objeto do DOCUMENTO, são de destacar as seguintes regras de conduta:

- a) Relacionar-se e atuar com e perante a Tutela com transparência, boa-fé e cooperação;
- b) Cumprir e respeitar as normas de conduta estabelecidas pelas Escolas da AREASD, pautando-se sempre por princípios éticos e de integridade;
- c) Observar e respeitar as normas e princípios aplicáveis à contratação pública, conforme previsto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação pertinente, assegurando a transparência e equidade nos processos;
- d) Preservar os interesses das Escolas da AREASD, bem como dos seus alunos e famílias, evitando conflitos de interesses pessoais;
- e) Utilizar de forma adequada, racional e eficiente todos os recursos, equipamentos e materiais das Escolas da AREASD, impedindo qualquer uso abusivo;
- f) Honrar os compromissos contratuais assumidos, garantindo o cumprimento integral das obrigações estabelecidas nos contratos e exigindo o mesmo rigor de todos os envolvidos;
- g) Cumprir as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais, garantindo a confidencialidade e segurança das informações tratadas no âmbito das funções exercidas;
- h) Recusar qualquer oferta, presente ou benefício, salvo em situações enquadradas no trato social habitual e sem comprometer a isenção e imparcialidade no desempenho das funções;
- i) Reportar, por meio do canal de denúncias, qualquer comportamento que possa configurar corrupção ou infrações conexas, contribuindo para um ambiente íntegro e transparente;
- i) Participar ativamente em ações de formação destinadas à prevenção da fraude, corrupção e infrações conexas, adquirindo conhecimentos para identificar potenciais indícios de práticas irregulares e agir de forma responsável;
- j) Combater de forma ativa a fraude, corrupção, branqueamento de capitais, tráfico de influências, apropriação indevida de bens, administração danosa, abuso de poder e

- obtenção ou uso ilícito de informação privilegiada no exercício das funções nas Escolas da AREASD;
- k) Abster-se de apresentar documentos ou declarações falsas, desviar fundos, efetuar pagamentos indevidos, oferecer presentes inadequados ou solicitar favores, garantindo a lisura das atividades institucionais;
 - l) Cooperar plenamente em inquéritos e averiguações, contribuindo para o esclarecimento de suspeitas ou fatos relatados e promovendo um ambiente de responsabilidade e prestação de contas;
 - m) Informar o superior hierárquico ou comunicar através do portal de denúncias, sempre que houver suspeitas fundamentadas sobre o uso indevido de informação privilegiada, fraude, infrações ou práticas de corrupção no contexto das atividades das Escolas da AREASD;
 - n) Prestar toda a colaboração necessária às autoridades policiais e judiciais, fornecendo as informações e elementos solicitados no âmbito das suas competências, em conformidade com os princípios da legalidade e transparência;
 - o) Colaborar com as entidades da Administração Pública sempre que solicitado, prestando informações com cortesia e diligência, de modo a contribuir para o bom funcionamento dos serviços;
 - p) Adotar uma postura proativa para garantir um tratamento ágil e eficiente das solicitações recebidas, atuando com profissionalismo e zelo;
 - q) Promover um ambiente de trabalho ético e transparente, incentivando boas práticas e a cultura de integridade dentro da instituição;
 - r) Assegurar a imparcialidade e equidade nas decisões e procedimentos administrativos, evitando qualquer tipo de discriminação ou favorecimento indevido;
 - s) Agir com responsabilidade e sigilo no manuseio de informações sensíveis ou confidenciais relacionadas com as Escolas da AREASD, protegendo os interesses institucionais e dos envolvidos;
 - t) Evitar qualquer envolvimento em atividades que possam comprometer a reputação e a credibilidade das Escolas da AREASD, seja dentro ou fora do ambiente profissional;
 - u) Assegurar que todas as transações financeiras e administrativas sejam devidamente

documentadas, evitando quaisquer práticas que possam indicar irregularidades ou falta de transparência;

- v) Garantir a isenção na avaliação de alunos e candidatos, prevenindo qualquer tentativa de favorecimento ou discriminação, assegurando que os critérios adotados sejam justos e objetivos;
- w) Respeitar os princípios da igualdade e não discriminação, tratando todas as partes interessadas de forma justa e respeitosa, independentemente de género, etnia, religião, condição social ou qualquer outra característica;
- x) Zelar pelo bom ambiente escolar e pela convivência respeitosa, promovendo relações interpessoais baseadas no respeito, ética e colaboração;
- y) Não utilizar a posição profissional para obter vantagens indevidas, seja no âmbito interno das Escolas da AREASD ou em relação a terceiros;
- z) Evitar práticas de nepotismo e conflitos de interesse, garantindo que decisões de recrutamento, contratação e promoção sejam feitas com base na competência e no mérito;
- aa) Assegurar que os processos de gestão escolar e administrativa sejam conduzidos com eficiência, eficácia e transparência, respeitando todas as normas e regulamentos aplicáveis;
- bb) Promover a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental, adotando práticas que minimizem o desperdício e incentivem o uso responsável dos recursos naturais;
- cc) Evitar a utilização de dispositivos tecnológicos e redes sociais para fins pessoais durante o horário de trabalho, garantindo que a atenção e dedicação ao desempenho das funções não sejam comprometidas.
- dd) Adotar condutas que reforcem a imagem positiva das Escolas da AREASD perante a comunidade, demonstrando compromisso com a excelência educacional e ética profissional.
- ee) Fomentar a cultura de **Rigor e Competência, Empenho e Dedicção, Transparência, Criatividade, Ambição, Paixão** e responsabilidade dentro da instituição, encorajando a comunicação aberta e a prestação de contas.

5. Sanções

O não cumprimento das regras de conduta e princípios éticos estabelecidos poderá resultar na aplicação de sanções disciplinares, civis e criminais, nos termos da lei laboral e/ou criminal e demais legislação aplicável, conforme a gravidade da infração cometida. As sanções podem incluir advertências, suspensões, exonerações ou rescisões contratuais, bem como a comunicação dos factos às autoridades competentes para efeitos de eventual responsabilização penal. Além disso, poderão ser aplicadas penalidades previstas na legislação vigente, incluindo multas e outras medidas corretivas, garantindo que atos de corrupção, fraude ou qualquer conduta imprópria sejam devidamente punidos e prevenindo a reincidência de comportamentos inadequados no ambiente escolar.

6. Plano de Formação

A Entidade assegurará a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e colaboradores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, através de formação inicial em “Boa Conduta, Ética e Prevenção de Assédio” e formação contínua ou de reciclagem sempre que tal se verificar necessário.

7. Canal de Denúncias

A Entidade dispõe de um canal de denúncias no seu site institucional e de cada escola (denuncias@reasd.pt) gerido pelo Diretor Geral. O canal de denúncias constitui um mecanismo essencial para a prevenção e deteção de irregularidades, permitindo que colaboradores, alunos, encarregados de educação e outros intervenientes da comunidade escolar reportem, de forma confidencial e segura, suspeitas de corrupção, infrações conexas ou outras condutas ilícitas. O canal garante a proteção da identidade dos denunciantes, em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o regime de proteção de denunciante de infrações. Todas as denúncias poderão ser apresentadas diretamente no email (denuncias@reasd.pt), de forma presencial na sede da AREASD, na (Rua Acácio Paiva, nº35, 1700-004 Lisboa) ou telefonicamente para a sede da AREASD através do número (+351213510910), todas serão analisadas com rigor, imparcialidade.

Nota: Por uma questão de simplificação é possível que este canal de denúncias seja comum ao de denúncias de assédio no trabalho (alínea k) do nº 1 do artigo 127º do Código do Trabalho)

PROCEDIMENTO

Uma vez recebida a denúncia, é necessário seguir procedimentos claros e estruturados para a análise e apuramento dos fatos, garantindo a objetividade e imparcialidade do processo.

Os passos a seguir incluem:

1. Receção e Registo da Denúncia

- 1.1 Todas as denúncias devem ser registadas num sistema centralizado, atribuindo um código de referência para rastreamento e acompanhamento do caso e implica necessariamente a confirmação da sua receção, num prazo de 7 dias, e a informação ao denunciante, caso seja viável, dos efeitos dessa denúncia, num prazo de 3 meses.
- 1.2 O registo deve incluir a data da denúncia, o canal utilizado, uma descrição sumária dos fatos reportados e o nível de prioridade atribuído.

2. Avaliação Inicial

- 2.1 O Responsável Cumprimento Normativo (RCN) deve realizar uma avaliação inicial para determinar se a denúncia é relevante e se justifica uma investigação mais aprofundada.
- 2.2 Em casos onde a denúncia seja considerada infundada, inverosímil ou fora do âmbito do plano, deverá ser arquivada com uma justificação.
- 2.3 Encaminhada para instauração de procedimentos internos de averiguações ou inquérito, caso suscite tratar-se de questões de natureza disciplinar ou administrativa ou outra irregularidade interna;
- 2.4 Encaminhada para os serviços da Procuradoria-Geral da República da comarca correspondente por evidenciar a possível presença de matéria criminal.

3. Investigação Formal

- 3.1 Caso a avaliação inicial indique a necessidade de investigação, será designada uma equipa de investigação composta por elementos com conhecimentos específicos relacionados com o caso.
- 3.2 A equipa deve recolher informações adicionais, entrevistar pessoas envolvidas e analisar documentos pertinentes para apurar a veracidade dos fatos.

4. Elaboração de Relatório de Conclusão

- 4.1 No final da investigação, a equipa deve elaborar um relatório detalhado com as conclusões e recomendações, especificando as ações a serem tomadas.
- 4.2 O relatório será encaminhado ao Presidente do Associação REASD para decisão sobre eventuais medidas disciplinares ou outras ações corretivas ou criminais.

5. Feedback ao Denunciante

- 5.1 Quando a denúncia não for anónima, deve ser fornecido feedback ao denunciante sobre o resultado da investigação, respeitando a confidencialidade das informações, no prazo máximo

19 de 21

de 3 (três) meses a contar da data de receção da denúncia.

Aprovado em 30-11-2025

Revisto em 26-01-2026

(O Diretor Geral da AREASD)