

Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)

2024-2027



Índice

Enquadramento	3
Identidade da organização	4
Missão e valores	5
Secção I - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) .	6
Secção II: Código de Conduta em matéria de Ética Profissional	18
Secção III: Canais de Denúncia Internos	26
Secção IV: Programa de Formação Interna	29
Secção V: Responsável pelo Cumprimento do RGPC.....	30
Nota de encerramento	31
Publicitação	31
Anexo I - Deveres do Trabalhador (Art. 128.º) e Sanções disciplinares (Art. 328.º)	32
.....	32
Anexo II - Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	33

Enquadramento

Entraram, em vigor, os seguintes dispositivos legais: no dia 09 de dezembro, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). O Decreto-Lei surge na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção, com o intuito de implementar as prioridades nela estabelecidas, melhorar as práticas institucionais em matéria de transparência, prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública e comprometer o setor privado com a prevenção e repressão da corrupção; no dia 20 de dezembro, a Lei n.º 93/2021, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

O MENAC é uma entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira que tem como finalidades promover e controlar a implementação do RGPC, emitir as orientações e diretivas a que devem obedecer a adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo, fiscalizar a execução do RGPC, bem como, ainda, instaurar, instruir e decidir os processos relativos à prática das contraordenações previstas nesse Regime.

Tendo em vista a finalidade de prevenir e detetar os riscos de corrupção e infrações conexas, é exigido às entidades abrangidas pelo RGPC a adoção e implementação de um programa de cumprimento normativo, o qual deverá incluir um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPRCIC), um código de conduta com valores éticos ou princípios de atuação definidos, um canal de denúncias interno e um programa de formação e comunicação para a integridade.

O PPRCIC deverá conter a identificação, a análise e a classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Assim, o presente documento consubstancia o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção de Infrações Conexas (PPR), identificando as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas relacionadas com a atividade deste estabelecimento de ensino, e estabelece mecanismos de controlo para mitigar os riscos.

Do código de conduta, que deverá ser acessível a todos os trabalhadores e colaboradores, deve constar o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores no que toca à ética profissional, tendo em vista a prevenção da prática de crimes de corrupção e infrações conexas, devendo ser identificadas as sanções disciplinares que poderão ser aplicadas em caso de incumprimento das regras preventivas, bem como as sanções criminais associadas a tais infrações.

Identidade da organização

A título sinótico, o atual Complexo Colegial é constituído por três estruturas socioeducativas –Colégio Jardim das Cores Pólo I, em Vila do Conde, Grande Colégio da Póvoa de Varzim e Colégio de Amorim, ambos na Póvoa de Varzim – promove uma Educação de Infância e de Juventude, desenvolvendo nos seus públicos competências essenciais, num espírito de Escola Básica Integrada, acompanhando os passos, os trajetos das nossas crianças e jovens, incentivando-os na sua autonomia e emancipação, desde os quatro meses de idade até à sua juventude.

No nosso Complexo Colegial, existe um quotidiano educativo e escolar alegre, relacional e solidário. Em cada um dos Colégio(s) a vida das nossas crianças e jovens muda, altera-se, VIVE-SE.

Valências do Complexo Colegial

O nosso Complexo Colegial, constituído por três estruturas socioeducativas, dá resposta a crianças desde os 4 meses de idade até jovens do Secundário, abrangendo assim as valências de creche, jardim-de-infância, 1.º, 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário.

O Diretor do Complexo Colegial - Eng. Rui Manuel Canastra de Azevedo Maia.

Colégio de Amorim

- 2.º/ 3.º CEB e Ensino Secundário com Autonomia Pedagógica
(Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro)

Colégio Jardim das Cores

- Creche (até 3 anos)
(Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro)
- Jardim-de-infância (3 aos 6 anos)
(Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro)
- 1.º CEB com Autonomia Pedagógica
(Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro)

Grande Colégio da Póvoa de Varzim

- Creche (até 3 anos)
- Jardim-de-infância (3 aos 6 anos)
(Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro)
- 1.º CEB com Autonomia Pedagógica
(Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro)

Missão e valores

Pretende-se proporcionar aos alunos a garantia da existência de experiências significativas, diversificadas e adequadas, tendo em conta quer os diferentes interesses, quer o seu currículo. Consideramos, assim, que a educação deve ser personalizada, adequada às necessidades de cada um, promovendo os talentos dos alunos e procurando, cada vez mais que todos, dentro da comunidade educativa, tenham uma participação ativa.

Desta forma, responder-se-á às necessidades resultantes da realidade social, contribuindo para o desenvolvimento pleno e harmonioso da personalidade dos indivíduos, incentivando a formação de cidadãos livres, responsáveis, autónomos e solidários e valorizando a dimensão humana do trabalho. Além disso, promoverá o desenvolvimento do espírito democrático e pluralista, respeitador dos outros e das suas ideias, aberto ao diálogo e à livre troca de opiniões, formando cidadãos capazes de julgarem, com espírito crítico e criativo, de se adaptarem ao meio social em que se integram e de se empenharem na sua transformação progressiva.

Para o cumprimento da nossa missão, temos em consideração os seguintes valores considerados como fundamentais pela instituição:

- o **Liberdade** – respeito pelo princípio da liberdade de aprender e de ensinar, com tolerância, no respeito pelas leis e pelos valores nacionais;
- o **Democracia** – garantia de igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares a todos os que a frequentam;
- o **Cidadania** – contribuição para o desenvolvimento pleno e harmonioso do indivíduo, habilitando-o e incentivando-o para o pleno exercício da cidadania, favorecendo a sua integração na sociedade;
- o **Humanismo** – defesa dos valores humanistas de respeito pela vida e pela dignidade humanas, da pluralidade, da diversidade, da tolerância e da solidariedade;
- o **Cultura** – promoção do conhecimento e do respeito pelo património e pelos valores culturais, numa atitude de abertura à mudança;
- o **Utilidade** – promoção e apoio a iniciativas que visem a Formação/Educação/Desenvolvimento da Comunidade Educativa;
- o **Inovação** – abertura à inovação tecnológica, artística, científica e pedagógica, incentivando novas práticas que assentam em critérios de exigência, de rigor e de qualidade;
- o **Autonomia** – afirmação da sua autonomia e identidade, no conjunto das instituições locais, regionais e nacionais;
- o **Responsabilidade e Integridade** – consciência da obrigação de responder pelas próprias ações e ponderação das suas ações e das dos outros, em função do bem comum;
- o **Excelência e Persistência** – procura constante da melhoria do trabalho, no sentido de o tornar o mais rigoroso e melhor possível, num contexto individual e de colaboração sincera.

Secção I - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)

Este plano tem como objetivo criar um mecanismo eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações identificando as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas relacionadas com a atividade deste estabelecimento de ensino, e estabelece mecanismos de controlo para mitigar os riscos e as medidas que previnam a sua ocorrência, promovendo boas práticas de gestão e o cumprimento das normas legais aplicáveis. Pretende também reforçar a confiança da comunidade escolar e educativa, assegurando que a prestação do serviço de educação é feita com responsabilidade, ética, transparência, integridade e equidade, proporcionando aos alunos um percurso educativo seguro e de qualidade.

A elaboração do presente plano visa definir Instrumentos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, de promoção da transparência administrativa e prevenção de conflitos de interesses, neste Colégio.

Salienta-se que a gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das organizações, sendo que os mesmos devem ter um papel interventivo em todas as fases do processo. Para tal, é essencial que se proceda à divulgação, reflexão e esclarecimento sobre o PPRCIC junto dos trabalhadores. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível de importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau de risco. Elemento essencial para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco.

De acordo com a Norma produzida no âmbito da Gestão de Riscos a «*gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da organização. Este coordena a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização, aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização.*»

Crimes e Infrações Conexas

Entende-se por corrupção e infrações conexas 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, aprovado em anexo ao 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 Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na 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).

Corrupção passiva (art.º 373.º do Código Penal)

O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos. Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Corrupção ativa (art.º 374.º do Código Penal)

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim da prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

Corrupção passiva no setor privado (art.º 8.º do Regime de Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção Cometidos no Comércio Internacional e na Atividade Privada)

Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

Corrupção ativa no sector privado (art.º 9.º do Regime de Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção Cometidos no Comércio Internacional e na Atividade Privada)

Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a trabalhador do sector privado, ou a terceiro com conhecimento daquela vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado.

Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (art.º 372.º do Código Penal)

O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

Tráfico de influência (art.º 335.º do Código Penal)

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

Branqueamento (art.º 368.º-A do Código Penal)

Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal; quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos; quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização.

Suborno (art.º 363.º do Código Penal)

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

Peculato (art.º 375º)

O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Peculato de uso (art.º 376.º)

O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destinado para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Abuso de poder (art.º 382.º)

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Considerações metodológicas e de cuidado

Tendo presentes os objetivos e âmbito de aplicação deste PPRCIC, é importante analisar o grau de risco e a probabilidade de ocorrência de atos de corrupção ou infrações conexas, com o objetivo de prevenir e mitigar tais ocorrências. A construção do presente PPRCIC seguiu os seguintes passos:

- Identificação dos riscos;
- Avaliação dos riscos;
- Identificação dos mecanismos de controlo para a mitigação dos riscos;
- Identificação dos responsáveis pela monitorização dos controlos;
- Definição do plano de avaliação do PPRCIC.

1. A gestão de riscos deve ser integrada na cultura da organização, conduzida pelo Diretor e envolvendo todos os responsáveis e demais elementos do Colégio.
Podem-se considerar fatores de risco numa organização:
 - a) Estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
 - b) Deficiente monitorização das atividades;
 - c) Existência de situações de conflito de interesses;
 - d) Sistema de controlo interno ineficaz;
 - e) Integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
 - f) Insuficiente motivação do pessoal;
 - g) Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
 - h) Comunicação dos valores éticos e sua implementação de forma não ineficaz;
 - i) Existência de acontecimentos anteriores ou práticas de gestão de violação do código de ética.

2. A gestão de riscos é um elemento essencial na definição da estratégia de qualquer instituição, dado ser o processo através do qual se analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades. Deste modo, os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção constituem um importante instrumento de gestão que permitirá apurar a eventual responsabilidade de atos que ocorram na gestão dos recursos públicos.

De acordo com o articulado no Decreto-lei 109-E/2021, de 9 de dezembro, a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor o Colégio de Amorim a atos de corrupção e infrações conexas foi feita considerando:

- j) As áreas de risco da atividade do Colégio para a prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- k) Uma matriz de riscos com a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação;
- l) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas;
- m) Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPRCIC;
- n) A designação dos responsáveis para cada ação de prevenção e o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPRCIC:

Decisores	Função e Responsabilidades
Diretor	<p>É o gestor do Plano.</p> <p>Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos, cuidando da sua revisão quando necessário.</p> <p>Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.</p> <p>É o responsável pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano.</p> <p>Identifica e comunica aos responsáveis pelos órgãos intermédios do Plano, qualquer ocorrência de risco de maior gravidade.</p> <p>Responsabiliza-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.</p> <p>Acompanha a execução das medidas previstas no Plano.</p> <p>Coordena o Plano e a elaboração do respetivo relatório anual.</p> <p>Apoia a revisão e atualização do Plano.</p>

Áreas de risco decorrentes do exercício das competências, para a prática de atos de corrupção e infrações conexas

Tendo em conta a dinâmica organizacional e administrativa do Colégio foram identificados e caracterizados os potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Assim, nos termos dispostos no Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foram analisadas as áreas de administração e direção, operacional e de suporte.

1. Riscos identificados para as áreas de Administração e Direção:
 - A. Gestão de recursos humanos;
 - B. Admissão de alunos;
 - C. Processos de Decisão;
 - D. Manuseamento da informação e relacionamento com terceiros.

2. Riscos identificados para a área Operacional - Ensino:
 - A. Favorecimento indevido de alunos;
 - B. Influenciar indevidamente a avaliação.

3. Riscos identificados para a área de Suporte (Direção e Serviços Administrativos):
 - A. Aquisição de bens de consumo;
 - B. Processamento e pagamento de despesas a fornecedores;
 - C. Confirmação de valores;
 - D. Guarda de valores de caixa;
 - E. Emissão de recibos.

Matriz de Riscos e Identificação das Medidas Preventivas e Corretivas

Após a identificação dos Riscos, os mesmos foram avaliados quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao respetivo impacto em caso de materialização.

Esta avaliação foi feita com a seguinte escala:

- Probabilidade de ocorrência – Reduzida, Média, Provável;
- Impacto em caso de materialização – Insignificante, Médio, Relevante;
- Classificação do Risco (resultante da probabilidade e impacto) – Baixo, Médio, Elevado.

As Matrizes de Risco e Medidas Preventivas e Corretivas, apresentadas nas tabelas seguintes, mostram os riscos das diferentes áreas de atividade do Colégio, a sua classificação, as medidas preventivas e corretivas, aplicação e respetivos responsáveis.

Para os riscos classificados com probabilidade e impacto elevados, são desenvolvidas medidas de mitigação imediatas e detalhadas no plano de ação. Já os riscos com probabilidade e/ou impacto menores são alvo de medidas preventivas de rotina, mantendo-se um acompanhamento regular para assegurar o controlo contínuo.

As medidas preventivas são estratégias proativas para evitar a ocorrência de situações de corrupção ou práticas irregulares. Incluem ações de formação, estabelecimento de normas e melhorias nos sistemas de controlo interno:

- Formação em Ética e Integridade:
 - Realização de programas de formação para todos os colaboradores (docentes, não docentes, gestores) sobre práticas de ética e integridade, sensibilizando-os para os riscos de corrupção e as suas consequências;
 - Capacitação contínua sobre a legislação aplicável e as boas práticas, assegurando que todos estão informados sobre as regras e regulamentos em vigor.
- Estabelecimento de Códigos de Conduta:
 - Elaboração de um Código de Conduta para a comunidade escolar, que defina claramente os princípios éticos e comportamentos esperados, bem como as consequências para eventuais infrações;
 - Divulgação do Código de Conduta junto de todos os membros da comunidade escolar, incluindo alunos e encarregados de educação, para fomentar uma cultura de integridade.
- Implementação de Sistemas de Controlo Interno:
 - Revisão e melhoria dos procedimentos de controlo interno, como a supervisão de processos administrativos e financeiros, a gestão de contratos e aquisições, e a atribuição de recursos;
 - Adoção de sistemas de controlo documental e de fluxos de trabalho, que permitam

rastrear todas as etapas de processos administrativos relevantes, garantindo transparência e conformidade com os regulamentos.

- Segregação de Funções:
 - Garantia de que funções críticas, como aprovação de despesas, gestão de recursos humanos e adjudicação de contratos, sejam desempenhadas por diferentes pessoas, reduzindo o risco de conflitos de interesse e abuso de poder.

Os procedimentos de mitigação são ações corretivas a serem tomadas para minimizar os riscos identificados e limitar os seus potenciais impactos. As principais medidas incluem:

- Auditorias Internas:
 - Realização periódica de auditorias internas para avaliar a conformidade dos processos com as normas estabelecidas, identificar falhas e propor melhorias.
- Solicitação de auditorias externas independentes, sempre que necessário, para verificar a adequação dos procedimentos e garantir a objetividade das avaliações.
- Revisões de Processos:
 - Análise regular dos principais processos administrativos e pedagógicos, como os de aquisição, contratação de pessoal, atribuição de turmas e gestão de avaliações de alunos, para identificar oportunidades de melhoria e eliminar vulnerabilidades.
 - Atualização do regulamento interno, sempre que necessário, para refletir mudanças na legislação ou em práticas recomendadas.
- Canais de Denúncia:
 - Estabelecimento de canais seguros e confidenciais para que funcionários, alunos e encarregados de educação possam reportar suspeitas de irregularidades, sem receio de represálias.
 - Criação de um processo formal para a análise e resposta às denúncias, com prazos definidos e garantias de proteção para os denunciantes.
- Planos de Contingência:
 - Desenvolvimento de planos específicos para lidar com casos de suspeita de corrupção, incluindo a definição de procedimentos para a investigação interna, comunicação com autoridades competentes e aplicação de medidas disciplinares.

Matriz de Riscos e Identificação das Medidas Preventivas e Corretivas
Área de atividade – Administração e Direção

Processo	Identificação dos Riscos	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das Medidas
Gestão de Recursos Humanos	Favorecimentos de candidato; Risco de quebra de transparência; Falta de imparcialidade.	Reduzida	Médio	Baixo	Definição de regras específicas de recrutamento; Definição do perfil do colaborador a contratar.	Em implementação	Diretor/Direção Pedagógica
Admissão de alunos	Recebimento de vantagem indevida para garantir vaga.	Reduzida	Médio	Baixo	Criação de sistema claro de seriação de candidatos e tomada de decisão coletiva.	Em implementação	Diretor/Direção Pedagógica
Processos de Decisão	Falhas nos mecanismos de supervisão e controlo interno.	Reduzida	Médio	Baixo	Definição clara das responsabilidades e funções de cada colaborador; Criação de canais de comunicação claros e abertos para que todos os colaboradores possam relatar problemas ou sugestões sem medo de represálias; Auditorias Internas Regulares.	Em implementação	Diretor
	Falta de transparência na tomada de decisões estratégicas.	Reduzida	Médio	Baixo	Definição clara dos critérios a utilizar.	Em implementação	Diretor
Manuseamento da informação e relacionamento com terceiros	Risco de quebra dos princípios do RGPD.	Reduzida	Média	Baixo	Formação sobre os princípios do RGPD.	Em implementação	Diretor

Área de atividade – Operacional (Ensino)

Processo	Identificação dos Riscos	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das Medidas
Favorecimento indevido de alunos	Vantagem indevida para obter nota.	Reduzida	Relevante	Médio	Cumprimento dos critérios de avaliação patentes no Referencial de Avaliação. Entrega da tabela de avaliação com a atribuição das classificações aos alunos. Justificação dos níveis atribuídos nas Atas de Conselho de Turma. Verificação de todos os documentos de avaliação pela Direção Pedagógica.	Em implementação	Diretor / Direção Pedagógica
	Tomada de decisões que, de modo deliberado, beneficiam ou prejudicam os alunos, em violação de deveres de isenção e imparcialidade.	Reduzida	Relevante	Médio		Em implementação	Diretor / Direção Pedagógica
Influenciar indevidamente a avaliação	Risco de não cumprimento dos deveres profissionais (responsabilidade, transparência, integridade, confidencialidade).	Reduzida	Relevante	Médio	Aceitação dos Deveres e Direitos do Docente (patentes no Regulamento Interno). Cumprimento dos critérios de avaliação patentes no Referencial de Avaliação.	Em implementação	Diretor / Direção Pedagógica

Área de atividade – Suporte: Direção e Serviços Administrativos

Processo	Identificação dos Riscos	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das Medidas
Aquisição de bens de consumo	Recebimento de vantagem indevida para favorecer o fornecedor.	Reduzida	Relevante	Médio	Solicitação de vários orçamentos.	Em implementação	Diretor / Serviços Administrativos
Processamento e pagamento de despesas a fornecedores	Faturar serviços fictícios. Realização de pagamentos sem fatura. Pouco rigor na conferência dos documentos. Favorecimento a fornecedores.	Reduzida	Relevante	Médio	Conferência de pagamentos por diferentes pessoas. Conciliação bancária.	Em implementação	Diretor / Serviços Administrativos
Confirmação de valores	Recolha de valores não coincidente com os valores dos recibos	Reduzida	Relevante	Médio	Conferência dos valores por diferentes pessoas.	Em implementação	Diretor / Serviços Administrativos
Guarda de valores de caixa	Peculato.	Reduzida	Relevante	Médio	Conferência diária dos valores recebidos e registo no programa de contabilidade. Entrega de valores para depósito com regularidade.	Em implementação	Diretor / Serviços Administrativos
Emissão de recibos	Não emissão de recibos para eliminar a receita.	Reduzida	Relevante	Médio	Conciliação bancária	Em implementação	Diretor / Serviços Administrativos

Acompanhamento, avaliação e monitorização e atualização do PPRCIC

Nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6º do Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a avaliação da execução do PPRCIC é feita do seguinte modo:

- a) Elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar nas situações classificadas como de risco elevado;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, o qual contém a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Em conformidade com o ponto 5, do artigo 6º do Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o PPRCIC é revisto a cada 3 anos ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica do Colégio, que justifique a sua revisão.

Perspetivas Futuras

Para garantir a continuidade e o aperfeiçoamento das práticas de prevenção, estão previstas as seguintes perspetivas futuras:

- Revisão contínua do plano com base nas lições aprendidas, nos resultados das avaliações periódicas e nas sugestões da comunidade escolar, assegurando a sua atualização e relevância;
- Ampliação das ações de formação para incluir novos temas e abordagens relacionados com a ética, a integridade e a gestão de riscos, envolvendo todos os membros da comunidade escolar;
- Fortalecimento dos canais de comunicação para assegurar que as informações sobre os mecanismos de denúncia e as práticas de prevenção sejam amplamente disseminadas e acessíveis;
- Incorporação de novas tecnologias para otimizar os processos de monitorização, gestão de riscos e comunicação de denúncias, garantindo maior eficiência e segurança.

Publicitação

O presente Plano será publicitado na Intranet e na página oficial na internet.

Secção II: Código de Conduta em matéria de Ética Profissional

Este Código de Conduta de Prevenção da Corrupção tem como objetivo ajudar todos os colaboradores do colégio, incluindo os dirigentes de topo, a compreender e a aplicar as regras de ética, explicando a forma como os riscos de corrupção podem ser encontrados durante o exercício das atividades.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios, valores e normas que orientam as atividades desenvolvidas pelo Colégio, no sentido de prevenir e combater a corrupção.

Desta forma, o Código de Conduta do Colégio assume o objetivo de divulgação dos valores institucionais, sendo símbolo do cumprimento das obrigações legalmente aplicáveis à organização, bem como dos deveres éticos que imprimem a sua atuação, de forma a manter e reforçar uma relação de confiança tanto entre os seus colaboradores como por parte de alunos, encarregados de educação e fornecedores, e uma imagem institucional de responsabilidade, independência e rigor.

Artigo 1.º - Lei habilitante

O presente Código de Conduta, sem prejuízo dos demais diplomas legais, visa o cumprimento dos seguintes diplomas:

a) Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), Anexo ao Decreto-lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, avocando o combate aos fenómenos de corrupção e infrações conexas estabelecidas no artigo 3.º do mesmo Anexo.

b) Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, estabelecido pela Lei 93/2021, de 20 de dezembro, relativo à proteção das pessoas que denunciam ou divulgam uma infração.

c) Decreto-lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, sobre as Infrações Antieconómicas e Contra a Saúde Pública, igualmente consequência da aplicação do RGPC, anexo do Decreto-Lei acima referido.

Artigo 2.º - Objeto e Âmbito de Aplicação

1. O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados por todos os colaboradores do Colégio, qualquer que seja a natureza do vínculo laboral ou o regime de exercício de funções.

2. A par do cumprimento do quadro legal e regulatório, o presente Código de Conduta visa concretizar os seguintes objetivos, tendentes a uma atuação consistente e adequada aos compromissos assumidos pela escola, nomeadamente:

a) Disseminar a cultura de cumprimento das normas aplicáveis em todos os níveis da organização, orientando a conduta de todos os Colaboradores, bem como daqueles que com esta se relacionam em virtude do desempenho da sua atividade;

b) Combater os fenómenos de corrupção e infrações conexas, adotando um conjunto de medidas mitigadoras destes riscos;

- c) Adotar decisões conscientes, através do planeamento das melhores soluções, alinhadas com o cumprimento da lei e dos valores do Colégio;
- d) Contribuir para a melhoria contínua dos padrões de gestão, através da ética e da transparência;
- e) Proteger a reputação do Colégio e prevenir danos financeiros.

3. O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 3.º - Princípios de ação

Princípios fundamentais para promover uma cultura de ética e transparência na instituição e para assegurar que todas as ações sejam realizadas de acordo com os mais altos padrões de integridade. Os colaboradores do colégio devem observar, no desempenho das suas funções, as melhores práticas no respeito pelos valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, igualdade, proporcionalidade, transparência, boa-fé e responsabilidade, de forma a assegurar a integridade, a independência, a credibilidade, a eficácia e a eficiência no exercício das suas funções.

1. Integridade: Agir de maneira honesta e ética em todas as atividades profissionais, evitando qualquer forma de comportamento corrupto.
2. Transparência: Manter a transparência nas transações e nas decisões, proporcionando acesso a informações relevantes e promovendo a abertura no cumprimento dos processos organizacionais.
3. Responsabilidade: Assumir a responsabilidade pelas próprias ações e decisões, garantindo que os colaboradores e a organização sejam responsabilizados por práticas corruptas.
4. Legalidade: Cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentos aplicáveis, tanto a nível nacional como internacional, relacionados com a prevenção da corrupção.
5. Conflito de Interesses: Evitar situações em que os interesses pessoais possam interferir com os interesses da organização, assegurando que todas as decisões sejam tomadas de forma imparcial.
6. Denúncia e Proteção: Implementar mecanismos seguros para a denúncia de práticas corruptas e proteger os denunciantes de represálias. Obrigação dos trabalhadores e dirigentes informarem sobre quaisquer factos de que tomem conhecimento e que sejam contrários ao presente Código através do canal de denúncias
7. Prevenção: Estabelecer medidas preventivas, como formação contínua e monitorização de práticas, para identificar e mitigar riscos de corrupção.
8. Auditoria e Controlo: Realizar auditorias regulares e manter sistemas de controlo interno eficazes para detetar e prevenir práticas corruptas.

Artigo 4.º - Compromissos de Atuação

O Código de Conduta do Colégio foca-se na concretização do conjunto de princípios morais e éticos acima apresentados, assim como nos objetivos que, em conjunto, norteiam a sua atuação diária.

Estes princípios e objetivos impõem a adoção de um conjunto de compromissos assumidos que devem, para além de complementar a sua atuação, definir o seu caráter enquanto entidade e parceiro de confiança.

Os elementos da direção e de liderança intermédia, no exercício das suas funções, devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente um colaborador ou uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer vantagem, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão institucional;

c) Abster-se de usar ou de permitir que outros colaboradores e/ou terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos do colégio que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Todos os colaboradores, incluindo a liderança de topo e a liderança intermédia, devem ainda:

a) Manter uma postura que garanta o sigilo profissional, em consequência do dever de lealdade a que está adstrito no âmbito de uma relação de trabalho.

São confidenciais e, por isso, protegidas as informações que não devam ser conhecidas fora do Colégio, por estarem sujeitas a “proteção de dados” ou ainda por poderem colocar em causa o «bom nome» e a integridade do Colégio ou de algum dos seus elementos. Os eventuais pedidos de informação sobre o Colégio, pelos meios de comunicação social, comunidade ou público em geral, apenas poderão ser respondidos pelo respetivo Diretor ou por um Colaborador devidamente por ele autorizado.

b) Abster-se de intervir em processos de decisão, prestar serviços ou desempenhar funções que envolvam, direta ou indiretamente, entidades e/ou pessoas com as quais colaborem, tenham colaborado ou estejam ligados por qualquer relação familiar, de amizade ou com relações próximas, quer pessoais, quer comerciais.

O Colégio está comprometido em combater qualquer risco desde a sua raiz, seja na relação de colaboradores com outros colaboradores, clientes, fornecedores ou terceiros que ajam em seu nome, seja, em concreto, no âmbito das relações comerciais de natureza privada, através, desde logo, da obrigatoriedade de comunicação da existência de conflitos de interesses ao superior hierárquico, garantindo que todas as decisões são tomadas no seu melhor interesse, e assegurando a confiança junto dos seus clientes, fornecedores, parceiros de atividade e outros.

c) Não utilizar os dados pessoais de forma incompatível com a finalidade da sua recolha, devendo protegê-los contra a sua perda, difusão, alteração, tratamento ou acesso não

autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

Os dados pessoais só podem ser tratados de forma lícita, recolhendo apenas os dados necessários e pertinentes, conservando-os pelo tempo estritamente necessário à prossecução da finalidade específica a que se destinam, e não os partilhando com outras entidades, salvo quando expressamente autorizada pelo titular dos dados ou quando tal lhe for imposto legalmente.

d) Demonstrar consideração e respeito mútuos, evitar comportamentos que possam razoavelmente ser considerados como ofensivos pelos demais colaboradores, bem como abster-se de qualquer tipo de pressão abusiva.

O Colégio não admite práticas de assédio no local de trabalho, não admitindo comportamentos físicos ou verbais que sejam humilhantes ou vexatórios, que interfiram no desempenho funcional ou que criem um ambiente de trabalho intimidante, abusivo, hostil e/ou ofensivo. Em especial, não são toleradas ou admissíveis quaisquer práticas de assédio moral, sexual ou digital, devendo os Colaboradores relatar qualquer preocupação ou suspeita de violação do compromisso aqui patente.

e) Utilizar a internet apenas para efeitos profissionais, não podendo qualquer utilização pessoal ser abusiva.

f) Providenciar para criar as condições para que uma decisão sobre os pedidos dirigidos ao colégio seja tomada, dentro dos prazos legais aplicáveis, com a celeridade possível.

g) Respeitar, proteger e não fazer uso ou permitir a utilização abusiva por terceiros do património do colégio (incluindo todos os equipamentos, materiais e serviços eletrónicos, informáticos ou de comunicação, nomeadamente, impressoras, computadores, telefones, endereços de correio eletrónico e acessos à internet), bem como adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e as despesas, a fim de permitir uma utilização eficiente dos recursos disponíveis.

h) Adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, nomeadamente promovendo uma gestão eco-eficiente, de forma a minimizar o impacto ambiental das suas atividades, e uma utilização responsável dos seus recursos.

i) Abster-se de praticar qualquer tipo de discriminação ou assédio, designadamente com base na raça, sexo, orientação sexual, idade, capacidade física, opiniões políticas ou religiosas, convicções éticas ou ideológicas e filiação sindical.

j) Quando tal seja possível, de acordo com critérios de prudência e razoabilidade, devem os colaboradores impedir ou fazer cessar atos de assédio ou pressão abusiva de que tenham conhecimento direto, designadamente através do canal de denúncia interna.

k) O colaborador que comunique ou impeça atos de assédio ou pressão abusiva, procedendo de acordo com a prudência e razoabilidade prevista, não pode ser prejudicado a qualquer título por essa conduta.

Artigo 5.º - Confidencialidade

São confidenciais e, por isso, protegidas as informações que não devam ser conhecidas fora do Complexo Colegial, por terem valor comercial e/ou negocial, por estarem sujeito a

“proteção de dados” ou ainda por poderem colocar em causa o «bom nome» e a integridade do Colégio ou de algum dos seus elementos. Assim, devem os Colaboradores manter uma postura que garanta o sigilo profissional, em consequência do dever de lealdade a que está adstrito no âmbito de uma relação de trabalho. Os eventuais pedidos de informação sobre o Colégio, pelos meios de comunicação social, comunidade ou público em geral, apenas poderão ser respondidos pelo respetivo Diretor.

Artigo 6.º - Conflito de Interesses

O Complexo Colegial está comprometido em combater qualquer risco desde a sua raiz, seja na relação de colaboradores com outros colaboradores, clientes, fornecedores ou terceiros que ajam em seu nome, seja, em concreto, no âmbito das relações comerciais de natureza privada, através, desde logo, da obrigatoriedade de comunicação da existência de conflitos de interesses ao superior hierárquico, garantindo que todas as decisões são tomadas no seu melhor interesse, e assegurando a confiança junto dos seus clientes, fornecedores, parceiros de atividade e outros.

Os Colaboradores deste Complexo Colegial devem abster-se de intervir em processos de decisão, prestar serviços ou desempenhar funções que envolvam, direta ou indiretamente, entidades e/ou pessoas com as quais colaborem, tenham colaborado ou estejam ligados por qualquer relação familiar, de amizade ou com relações próximas, quer pessoais, quer comerciais.

Com o intuito de assegurar a isenção e a imparcialidade de todos os membros do Colégio de Amorim (entidade titular, direção pedagógica, trabalhadores da escola), prevenindo situações de favorecimento, nos termos dos artigos 13, n.º 1, e 19.º do regime geral de prevenção da corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foram tomadas algumas **medidas internas**:

3. Contratação independente e imparcial dos trabalhadores (docentes e não docentes), através de entrevista e de análise da mesma, com seriação rigorosa;
4. Impossibilidade de marcação de atendimentos aos Encarregados de Educação, na semana anterior e na semana das avaliações de final e período;
5. Professores do Conselho de Turma / Psicólogos não podem ter nenhum grau de parentesco com alunos da turma ou que acompanham;
6. Professores que lecionam aulas de substituição não podem ter nenhum grau de parentesco com alunos da turma;
7. Júris das avaliações orais não podem ter nenhum grau de parentesco com alunos avaliados;
8. Confidencialidade na impressão dos elementos de avaliação;
9. Proibição de publicação de testes dos anos ou de divulgação não oficial de resultados escolares dos alunos;
10. Os professores não podem ter nenhuma relação nas redes sociais com os alunos nem contactar com os mesmos, através de meios não oficiais;

11. Ao abrigo da Recomendação n.º 6/2024, de 28 de maio, Recomendação sobre Explicações/educação (na) sombra': relação com o currículo, o trabalho dos professores e as desigualdades, os docentes declaram, de modo formal, que não dão explicações a nenhum aluno inscrito no Colégio de Amorim, independentemente do ano de escolaridade que frequenta e os psicólogos declaram que não realizam nenhum tipo de acompanhamento, no exterior, a nenhum aluno no Colégio de Amorim, independentemente do ano de escolaridade (de acordo com o Código Deontológico dos Psicólogos);
12. No início do 2.º período, os professores comunicam formalmente qualquer impedimento para o exercício de funções na avaliação externa 2025, comprovando os requisitos de imparcialidade e de anonimato (nos artigos 69.º a 72.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro);

(...)

Pretende-se, através destas medidas, mitigar os conflitos de interesse, consubstanciando-se as mesmas em

Afastamento – um conflito de interesses pode ser evitado através do autoafastamento de um membro da comunidade educativa num processo de decisão em que exista um particular interesse;

Divulgação – se uma situação de conflito de interesses é conhecida por todos os intervenientes através da divulgação de um colaborador que se encontra perante um conflito real ou potencial, a operação pode ser continuada (ex. dar a conhecer que um familiar se candidatou a uma posição na instituição);

Não envolvimento – é recomendável que os colaboradores não se envolvam em situações, passíveis de gerar um conflito de interesses.

Recusa – rejeitar uma circunstância que pode eventualmente criar um conflito de interesses, evitando o próprio conflito.

Além disso, será assinada pela direção pedagógica e por todos os trabalhadores do Colégio uma declaração de inexistência de conflitos de interesses nos procedimentos respeitantes à vida escolar em que intervenham, salvaguardando-se a isenção, a imparcialidade, a independência e a justiça da sua conduta (ANEXO 2).

Artigo 7.º - Proteção de dados

O Complexo Colegial assume o compromisso de tratar os dados pessoais de forma lícita, recolhendo apenas os dados necessários e pertinentes, conservando-os pelo tempo estritamente necessário à prossecução da finalidade específica a que se destinam, e não os partilhando com outras entidades, salvo quando expressamente autorizada pelo titular dos dados ou quando tal lhe for imposto legalmente. Neste sentido, o Complexo Colegial rejeita a utilização dos dados pessoais de forma incompatível com a finalidade da sua recolha, assim como não se compadece com as atitudes de quem perpetue o acesso, a perda, difusão,

alteração indevida da informação que contenha dados pessoais. O Complexo Colegial garante ao titular dos dados o exercício de todos os direitos que lhe são reconhecidos à luz do RGPD e garante adequados níveis de segurança e de proteção dos dados pessoais dos respetivos titulares. Para o efeito, adota diversas medidas de segurança de natureza técnica e organizativa, de forma a proteger os dados pessoais contra a sua perda, difusão, alteração, tratamento ou acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

Sanções pelo Incumprimento

Nos termos do n.º 2 do art.º 7º do RGPC, o incumprimento comprovado das regras e dos princípios plasmados no presente Código de Conduta gera diferentes tipos de responsabilidade, podendo ser aplicadas sanções disciplinares e criminais:

1. Responsabilidade Disciplinar

O incumprimento do disposto neste Código constitui infração disciplinar e faz despoletar o correspondente procedimento disciplinar, conduzindo à responsabilização disciplinar dos colaboradores infratores e ter como consequência a aplicação de medidas disciplinares, podendo inclusivamente determinar a cessação de quaisquer vínculos contratuais com o colégio.

2. Responsabilidade Civil e Financeira

O incumprimento do presente Código pode acarretar responsabilidade civil e/ou financeira, conforme a legislação aplicável.

3. Responsabilidade Criminal

O incumprimento do presente Código para além da responsabilização administrativa, civil, pode conduzir à responsabilidade criminal dos infratores e ter como consequência a aplicação de multas, coimas, indemnizações ou penas, bem como a aplicação de sanções acessórias.

Faz parte integrante do Código de Conduta Ética Profissional o **Anexo 1**, ao PPRCIC, com a transcrição das disposições legais criminais e disciplinares pertinentes sobre a matéria em apreço, mais concretamente, Deveres do Trabalhador (Art. 128º) e Sanções disciplinares (Art. 328º).

Disposições finais

1. Qualquer dúvida de interpretação do presente Código de Conduta, assim como dos demais documentos que o complementam, deve ser remetida ao Diretor do Colégio que a analisa e emite, se considerar necessário, um parecer de esclarecimento. Todavia, nenhuma disposição deste Código pode ser interpretada no sentido de restringir qualquer direito ou interesse legalmente protegido.

2. Se for cometida alguma infração ao presente Código de Conduta, o Responsável pelo seu cumprimento elabora um relatório do qual consta, pelo menos:

- a) a identificação das regras violadas;
- b) a(s) sanção(ões) aplicada(s).

3. O Código de Conduta Ética Profissional é revisto a cada três anos, e/ou sempre que opere alguma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica, que justifiquem a sua revisão. A revisão do presente Código é da responsabilidade do Diretor do Colégio.
4. O Código de Conduta é publicitado e consultável, a todo o tempo, na Intranet e na página oficial na internet.
5. O Código de Conduta Ética Profissional entra em vigor, no dia da sua publicação na Intranet e na página oficial na internet.

Secção III: Canais de Denúncia Internos

A implementação de um ou mais canais de denúncia seguros e confidenciais é fundamental para permitir que membros da comunidade escolar reportem suspeitas de irregularidades.

O Colégio de Amorim prevê canais internos para a apresentação de denúncias:

- Verbalmente, por telefone ou, a pedido do denunciante, em reunião presencial.
- Através do E-mail destinado ao efeito, a saber: canaldenuncias@colegiodeamorim.com.
- Através do Formulário eletrónico que permite a submissão de denúncias de forma anónima ou identificada.

Estas podem ser anónimas ou com identificação do denunciante. Os canais de denúncia devem estar estruturados de forma a garantir o anonimato do denunciante e de quem recebeu informação sobre a denúncia e a confidencialidade das informações fornecidas. As informações que permitam deduzir a identidade são de acesso restrito a quem recebe e dá seguimento às denúncias.

O Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, está acessível a qualquer pessoa, no site oficial do Colégio, para reporte imediato, em qualquer circunstância, de infrações ou suspeita de infrações nos seguintes domínios:

- a) Assédio e discriminação;
- b) Corrupção e Infrações conexas (Decreto-Lei 109-E/2021)

O Canal de Denúncias é operacionalizado internamente, sendo garantida a confidencialidade e o anonimato, dentro dos limites legalmente previstos.

Todos os colaboradores que tenham conhecimento ou suspeita fundada de situações que não cumpram as disposições do presente Código devem reportar tais situações através dos canais de denúncia internos disponibilizados para o efeito.

Pretende-se, com este procedimento, assegurar, de forma escrupulosa, a isenção e a imparcialidade dos membros dirigentes e trabalhadores e prevenir situações de favorecimento.

Procedimentos de Investigação

Recebidas as denúncias (canais internos), são necessários procedimentos claros e estruturados para a análise e apuramento dos factos, garantindo a objetividade e imparcialidade do processo.

Os passos a seguir incluem:

a) Receção e registo da denúncia

Nos três canais, deve ser registada a data da denúncia, uma descrição sumária dos factos reportados e o nível de prioridade atribuído.

b) Análise da denúncia

Em função do resultado da análise, a denúncia poderá ser:

- arquivada, caso seja manifestamente infundada ou inverosímil;
- 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 de incorreto funcionamento da organização ou de um determinado procedimento;
- encaminhada para a Procuradoria-Geral da República por evidenciar a possível presença de matéria criminal.

c) Procedimentos internos de averiguações ou inquérito

Nos casos em que a análise indique a necessidade de averiguações, será designada uma equipa, nomeada pelo Diretor para o efeito, composta por elementos com conhecimentos específicos relacionados com o caso. A equipa deve recolher informações adicionais, entrevistar pessoas envolvidas e analisar documentos pertinentes para apurar a veracidade dos factos.

d) Elaboração de Relatório de Conclusão

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

e) Feedback ao Denunciante

O recebimento de uma qualquer denúncia implica necessariamente a confirmação da sua receção, num prazo de 7 dias, e a informação ao denunciante, caso seja viável, dos efeitos dessa denúncia, neste caso num prazo de 3 meses, respeitando a confidencialidade das informações.

Proteção de Denunciante

A proteção dos denunciante é essencial para encorajar o reporte de irregularidades e garantir que os responsáveis por tais denúncias não sofram retaliações. As medidas de proteção incluem:

a) Confidencialidade das Informações

Garantia de que todas as informações fornecidas pelos denunciante sejam tratadas com o máximo de confidencialidade e que apenas as pessoas designadas expressamente para operar os dados e as envolvidas diretamente na investigação tenham acesso a elas. Os nomes dos denunciante e outros dados que possam identificá-los não serão divulgados sem o seu consentimento, salvo quando exigido por lei.

b) Política de Não Retaliação

O Colégio compromete-se a não permitir qualquer forma de retaliação contra denunciante, seja por parte de colegas, superiores hierárquicos ou de terceiros. As denúncias de retaliação deverão ser tratadas com a máxima seriedade e poderão resultar em medidas disciplinares contra os responsáveis.

c) Apoio Psicológico e Jurídico

Disponibilização de apoio psicológico ao denunciante, caso seja necessário, para lidar com eventuais pressões ou consequências do ato de denúncia. Em situações específicas, pode ser facultado apoio jurídico para ajudar o denunciante a entender os seus direitos e a legislação aplicável.

Operadores do Canal de Denúncia

Os operadores do canal de denúncia (três pessoas) devem, entre outros cuidados, garantir:

- a) cuidados de afastamento de conflitos de interesses;
- b) que as suas funções sejam exercidas com independência, imparcialidade e confidencialidade, incluindo impedir que pessoas não autorizadas acedam a conteúdos e informações associadas às denúncias, ou seja, garantir que apenas aqueles designados para operar com o canal tenham acesso.
- c) reserva sobre a matéria denunciada e as identidades de todos os envolvidos (do denunciado, de terceiros e do próprio denunciante, quando não se tenha anonimizado), impedindo que pessoas não autorizadas acedam a esses elementos;
- d) a exaustividade, integridade e conservação do conteúdo das denúncias, pelo menos por um período de 5 anos, exceto quanto a factos que estejam igualmente a ser objeto de procedimentos judiciais ou administrativos, situação em que o prazo de arquivo deve respeitar a pendência de tais procedimentos.

O e-mail destinado que funcionará como canal de denúncias interno, além do formulário referido anteriormente, é **canaldenuncias@colegiodeamorim.com**.

Secção IV: Programa de Formação Interna

O programa de formação interna visa dar a conhecer e a compreender as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados a todos os colaboradores e a envolver todos no processo dinâmico, inacabado, sempre aberto à possibilidade de inserção de ajustamentos, numa lógica de melhoria contínua.

O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores devem levar em conta a diferente exposição aos riscos identificados. Não existe uma definição específica em termos de períodos mínimos ou máximos de formação, no entanto, a formação deve ser ministrada de forma apropriada e adaptada de acordo com os riscos identificados e o número de trabalhadores em questão. É importante que a formação tenha como objetivo dar a conhecer aos dirigentes e trabalhadores as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados pela entidade. Além disso, é relevante destacar que a formação realizada para este propósito é considerada dentro das horas anuais de formação contínua obrigatória, conforme previsto no Código do Trabalho.

As principais ações previstas são:

a) Formação para Docentes e Pessoal Não Docente:

Realização de sessões de formação para sensibilizar os colaboradores sobre práticas anticorrupção, ética profissional e responsabilidade administrativa.

Capacitação específica sobre os procedimentos internos do Colégio, os canais de denúncia e os mecanismos de controlo aplicáveis a cada função.

b) Formação para Gestores e Coordenadores:

Programas de formação para as chefias sobre identificação de riscos, gestão de conflitos de interesse e medidas de controlo interno. Sessões de capacitação sobre a legislação vigente e sobre a aplicação de sanções disciplinares em casos de infrações.

c) Integração de Novos Funcionários:

Programa de acolhimento para novos funcionários, que inclui formação em ética e integridade, apresentando o PPRCIC, os principais pontos do Código de Conduta e as políticas de prevenção do Colégio.

d) Formação para Alunos

Sessões de formação direcionadas para os alunos, com foco na promoção de valores de integridade e no respeito pelas regras escolares.

e) Divulgação do Código de Conduta

Sessões informativas aos colaboradores, explicando as principais regras do Código de Conduta e as políticas de prevenção do Colégio, bem como as formas de colaborar na sua implementação.

f) Divulgação de informação

Panfletos e/ou guias práticos sobre temas relacionados com ética, prevenção de riscos e boas práticas administrativas, dirigidos a alunos e a encarregados de educação, explicando o papel que podem desempenhar na prevenção de riscos e na promoção de uma cultura de transparência. Distribuição dos materiais em formato impresso e digital, assegurando o acesso generalizado a essas informações.

Secção V: Responsável pelo Cumprimento do RGPC

Nos termos do art.º 5.º do RGPC, o Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) deve ser designado como elemento de direção superior ou equiparado na estrutura hierárquica da entidade ou organização, com garantias de independência e autonomia decisória permanente, com acesso a toda a informação interna da organização, com recursos materiais e humanos adequados e com garantias de acesso a toda a informação interna da organização, com os naturais e inerentes deveres de sigilo relativamente a matérias que assim o determinem. Desta forma, o RCN é o diretor do Complexo Colegial.

Ao responsável cabe a função de concretizar os objetivos e compromissos assumidos pelo Colégio, em estreita cooperação com os vários departamentos que compõem a estrutura organizacional. Cumpre-lhe também a missão de avaliar, de forma permanente, os riscos a que a instituição está sujeita, monitorizando a sua atividade diária.

O exercício da função do RCN incluiu alguns cuidados específicos relativamente a cada um dos instrumentos do RGPC, indicados anteriormente.

O Responsável pelo Cumprimento do Regime Geral da Prevenção para a Corrupção (RGPC), que garantirá e controlará a aplicação do programa de cumprimento normativo, nos termos do art. 5.º, n.º 2, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, é o Diretor do Complexo Colegial, Eng. Rui Manuel Canastra de Azevedo Maia, sem prejuízo da faculdade de delegação em qualquer um dos outros membros da Direção Pedagógica.

Nota de encerramento

A Direção do Colégio reafirma o seu compromisso com a transparência, a ética e a melhoria contínua dos processos. Contamos com a contribuição de todos para garantir o sucesso do presente plano.

Publicitação

O presente RGPC será publicado na Intranet e na página oficial na internet.

Anexo I - Deveres do Trabalhador (Art. 128.º) e Sanções disciplinares (Art. 328.º)

QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PRIVADO
Violação dos deveres previstos no art.º 128º do Código do Trabalho (Lei n.º 71/2009, de 12 de fevereiro, com as subseqüentes alterações) – a que podem / devem ser acrescidos outros eventuais deveres especiais ou deontológicos que estejam consagrados para determinados setores ou atividades
Deveres do trabalhador
Artigo 128.º
Deveres do trabalhador
<p>1 - Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:</p> <p>a) Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;</p> <p>b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;</p> <p>c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;</p> <p>d) Participar de modo diligente em acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;</p> <p>e) Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;</p> <p>f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;</p> <p>g) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;</p> <p>h) Promover ou executar os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;</p> <p>i) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;</p> <p>j) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.</p> <p>2 - O dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.</p>
Outros deveres especiais (a acrescentar quando existam)
Quadro de sanções disciplinares legalmente previstas para a violação dos deveres
Artigo 328.º
Sanções disciplinares
<p>1 - No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:</p> <p>a) Repreensão;</p> <p>b) Repreensão registada;</p> <p>c) Sanção pecuniária;</p> <p>d) Perda de dias de férias;</p> <p>e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;</p> <p>f) Despedimento sem indemnização ou compensação.</p> <p>2 - O instrumento de regulamentação colectiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.</p> <p>3 - A aplicação das sanções deve respeitar os seguintes limites:</p> <p>a) As sanções pecuniárias aplicadas a trabalhador por infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;</p> <p>b) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;</p> <p>c) A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infracção e, em cada ano civil, o total de 90 dias.</p> <p>4 - Sempre que o justificarem as especiais condições de trabalho, os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) do número anterior podem ser elevados até ao dobro por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.</p> <p>5 - A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa.</p> <p>6 - Constitui contra-ordenação grave a violação do disposto nos n.os 3 ou 4.</p>

Anexo II - Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) – 2024 / 2027

Eu, abaixo assinado(a),,
a desempenhar funções no Colégio de Amorim, declaro que tomei conhecimento do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, em vigor, e assumo o compromisso do seu cumprimento.

Além disso, declaro, sob compromisso de honra, que, nos procedimentos respeitantes à vida escolar em que intervenho, não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses, relativamente à minha área de atividade (analisar processo e identificação de riscos, patentes no RGPC do Colégio de Amorim) **Administração e Direção / Operacional (Ensino) / Suporte: Direção e Serviços Administrativos (sublinhar a que se adequa à situação profissional)**, que coloquem em causa a isenção, a imparcialidade, a independência e a justiça da minha conduta, ou que possam causar dúvidas sobre a minha conduta.

Amorim, de 20...