



PLANO DE PREVENÇÃO

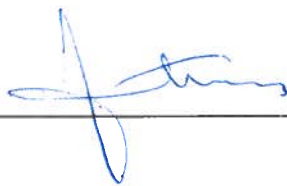
DE

RISCOS DE
CORRUPÇÃO DE
INFRAÇÕES
CONEXAS

Aprovação em Conselho Geral

12 de fevereiro de 2025

O Presidente do Conselho Geral:

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'J' followed by several loops and a horizontal stroke.

ÍNDICE

ÍNDICE	3
1. INTRODUÇÃO	1
2. CARACTERIZAÇÃO DA EPACSB	2
2.1. MISSÃO, VISÃO E VALORES	2
3. MODELO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	3
4. COMPROMISSO ÉTICO E CARTA ÉTICA	4
4.1. COMPROMISSO ÉTICO	4
4.2. CARTA ÉTICA.....	4
5. CLARIFICAÇÃO DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	6
5.1. CRIMES E INFRAÇÕES CONEXAS	6
5.2. METODOLOGIA	7
5.3. ÁREAS DE RISCO PARA A PRÁTICA DE ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	8
5.3.1. RISCOS IDENTIFICADOS PARA A ÁREA DE DIREÇÃO:	8
5.3.2. RISCOS IDENTIFICADOS PARA A ÁREA OPERACIONAL (ENSINO):.....	8
5.3.3. RISCOS IDENTIFICADOS PARA A ÁREA DE SUPORTE (SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS):	8
5.4. MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS.....	8
5.5. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS DOS RISCOS.....	9
5.5.1. ÁREA DE ATIVIDADE - DIREÇÃO	9
5.5.2. ÁREA DE ATIVIDADE - OPERACIONAL (ENSINO).....	9
5.5.3. ÁREA DE ATIVIDADE - SUPORTE (SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS):	10
5.6. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PPRIC	11
5.7. RESPONSÁVEIS POR CADA AÇÃO DE PREVENÇÃO E O RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PPRIC	11
6. CÓDIGO DE CONDUTA, PLANO DE FORMAÇÃO E CANAL DE DENÚNCIAS.....	12
6.1. CÓDIGO DE CONDUTA	12
6.1.1. PRINCÍPIOS E VALORES	12
6.1.2. REGRAS	12
6.1.3. SANÇÕES	13
6.2. PLANO DE FORMAÇÃO	13
6.3. CANAL DE DENÚNCIAS.....	13

1. INTRODUÇÃO

A Lei nº 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar em articulação com o Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional, no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Neste contexto, o CPC aprovou, a 01 de julho de 2009, a recomendação nº 1/2009 que estabeleceu que os órgãos e dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro públicos devem elaborar o respetivo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção de Infrações Conexas (PPRIC). Esta recomendação foi reforçada e complementada através da recomendação do CPC, de 4 de maio de 2017.

Nos últimos anos, tem vindo a ganhar mais acuidade o PPRIC, estando na génese do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o regime geral de prevenção da corrupção. No anexo ao referido Decreto-Lei consta o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) que, nos números 1 e 2 do seu artigo 6.º, estabelece o conteúdo deste plano.

O presente documento consubstancia o PPRIC, identificando as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas relacionadas com a atividade da Escola Profissional Agrícola Conde de S. Bento (EPACSB), e estabelece mecanismos de controlo para mitigar os riscos, o Código de Conduta, o Plano de Formação e o Canal de Denúncia.

Nos termos do disposto no n.º 5 do art.º 10.º do Regime RGPC, o presente documento será dado a conhecer a todos os colaboradores da EPACSB no momento da contratação. Em caso de alterações estas serão comunicadas a todos os colaboradores no prazo de 10 dias.

2. CARACTERIZAÇÃO DA EPACSB

2.1. MISSÃO, VISÃO E VALORES

A **missão** da EPACSB é assegurar uma formação técnica de excelência, promovendo o desenvolvimento de competências profissionais, socioemocionais e digitais que capacitam os jovens para o sucesso pessoal e profissional numa sociedade dinâmica e em constante transformação. Assim, orientaremos a nossa ação no sentido de fomentar uma cultura de inclusão, equidade e cidadania responsável, formando jovens autónomos, conscientes dos seus deveres e dotados de uma visão crítica e sustentável do mundo.

A nossa **visão** consiste em manter a EPACSB como uma instituição de referência no ensino agrícola e no desenvolvimento rural em Portugal, destacando-se pela promoção da inovação, sustentabilidade e bem-estar educativa.

Os nossos **valores** assentam na Equidade, Inclusão, Profissionalismo, Excelência, Responsabilidade, Resiliência, Sustentabilidade, Cidadania e Solidariedade.

3. MODELO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CONSELHO GERAL

- Presidente (Docente);
- 7 representantes Pessoal Docente;
- 2 representantes Pessoal Não Docente;
- 2 representantes dos Alunos;
- 2 representantes dos Pais/Encarregados de Educação;
- 3 representantes da Comunidade Local;
- 3 representantes do Município.

DIREÇÃO

- Diretora;
- Subdiretora;
- Dois Adjuntos.

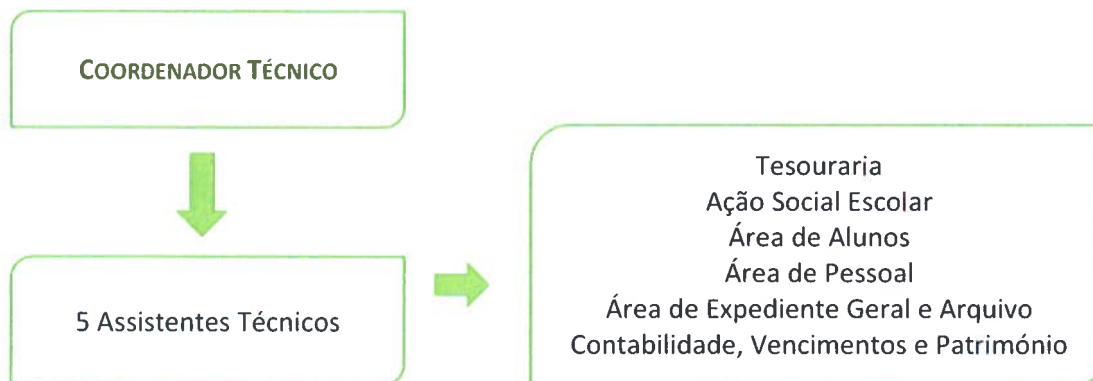
CONSELHO PEDAGÓGICO

- Presidente (Diretora);
- 4 Coordenadores de Departamento Curricular;
- 6 Diretores de Curso;
- 1 Coordenador da Equipa EQAVET;
- 1 Coordenador dos Diretores de Turma;
- 1 Coordenador da Equipa EMAEI;
- 1 Professor Bibliotecário.

CONSELHO ADMINISTRATIVO

- Presidente (Diretor);
- Vice-Presidente (Subdiretor);
- Secretário (Coordenador Técnico).

Os Serviços Administrativos têm sob a sua tutela diversas áreas de ação, as quais estão atribuídas a diferentes colaboradores:



4. COMPROMISSO ÉTICO E CARTA ÉTICA

4.1. COMPROMISSO ÉTICO

Os principais objetivos do compromisso ético da EPACSB são:

- Elencar os comportamentos e atitudes de acordo com o quadro de princípios e valores da EPACSB;
- Garantir a adesão de todos os colaboradores aos princípios e valores da EPACSB;
- Promover relações de confiança entre todos os parceiros e partes intervenientes.

O compromisso ético da EPACSB assenta nas relações que se estabelece entre a Direção, Pessoal Docente, Pessoal Não Docente, Alunos, Pais/Encarregados de Educação e demais colaboradores, bem como entre as várias instituições e parceiros com quem se relaciona.

4.2. CARTA ÉTICA

Os serviços regem a sua conduta pela Carta Ética.

Princípios gerais:

Os colaboradores da EPACSB no desempenho das suas funções e atividades estão exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinados à Constituição e à Lei, devendo ter sempre uma conduta responsável e ética. Todos os colaboradores que mantenham alguma relação jurídico laboral com a EPACSB devem respeitar os diversos princípios da Carta Ética da Administração Pública Portuguesa, a saber:

Serviço Público - Os colaboradores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade educativa, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Legalidade - Os colaboradores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Justiça e imparcialidade - Os colaboradores devem tratar de forma justa e imparcial todos os elementos da comunidade educativa, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Igualdade - Os colaboradores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer elemento da comunidade educativa em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Proporcionalidade - Os colaboradores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos elementos da comunidade educativa o indispensável à realização da atividade administrativa.

Colaboração e boa-fé - Os colaboradores no exercício da sua atividade, devem colaborar com os elementos da comunidade educativa, segundo o princípio de boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

Informação e qualidade - Os colaboradores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Lealdade - Os colaboradores no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Integridade - Os colaboradores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Competência e responsabilidade - Os colaboradores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

5. CLARIFICAÇÃO DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

5.1. CRIMES E INFRAÇÕES CONEXAS

Abuso de poder (art.º 382º do Código Penal) - Quem 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.

Concussão (art.º 379º do Código Penal) - Quem no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

Corrupção passiva (art.º 373.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 a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

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 colaborador, 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.

Peculato (art.º 375º e segs. do Código Penal) – Quem ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. E ainda, se o colaborador der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos

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, dessa qualidade.

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.

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.

Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (art.º 372.º do Código Penal) - Quem, 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; quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a colaborador, 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.

Crime conexo - Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influências, a participação económica em negócio e o abuso de poder.

5.2. METODOLOGIA

Tendo presentes os objetivos e âmbito de aplicação deste PPRIC, 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 PPRIC 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 PPRIC.

Nos termos dispostos 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 EPACSB a atos de corrupção e infrações conexas foi feita considerando:

- As áreas de risco da atividade da EPACSB para a prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- Uma matriz de riscos com a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação;
- Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados (nas situações de risco elevado ou máximo, medidas de prevenção mais exaustivas);
- Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPRIC;
- A designação dos responsáveis por cada ação de prevenção e o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPRIC.

5.3. ÁREAS DE RISCO PARA A PRÁTICA DE ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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.

5.3.1. RISCOS IDENTIFICADOS PARA A ÁREA DE DIREÇÃO:

- Influenciar indevidamente a admissão de novos alunos;
- Favorecimento em processos de contratação de colaboradores;
- Favorecimento em processos de contratação de Fornecedores de Bens e Serviços;
- Favorecimento em processos de avaliação de desempenho de colaboradores.

5.3.2. RISCOS IDENTIFICADOS PARA A ÁREA OPERACIONAL (ENSINO):

- Favorecimento indevido de alunos;
- Influenciar indevidamente a avaliação.

5.3.3. RISCOS IDENTIFICADOS PARA A ÁREA DE SUPORTE (SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS):

- Pagamentos indevidos e/ou de facilitação;
- Faturar serviços fictícios;
- Não faturar serviços devidos pelos alunos;
- Favorecimento em processos de contratação de Fornecedores de Bens e Serviços;
- Favorecimento na emissão de declarações/ certificados/ certidões;
- Favorecimento no processamento salarial;
- Influenciar indevidamente os tempos de serviço do pessoal docente e não docente.

5.4. MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

Após a identificação do risco, o mesmo foi avaliado quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao 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;

Atendendo à classificação do risco, são definidas medidas preventivas e de avaliação da sua implementação.

Estas medidas visam quer a redução da probabilidade da ocorrência do risco, quer o grau do seu impacto.

As Matrizes de Riscos e Medidas Preventivas e Corretivas apresentadas infra apresentam os riscos das diferentes áreas de atividade da EPACSB, sua classificação, medidas de prevenção e corretivas, avaliação da aplicação (não iniciado, em curso, implementado) e respetivos responsáveis.

5.5. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS DOS RISCOS

5.5.1. ÁREA DE ATIVIDADE - DIREÇÃO

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	Reduzida	Médio	Baixo	Criação de um sistema claro de seriação de candidatos e de um processo de seleção de alunos com vários intervenientes	Implementado	Diretor
Recrutamento e Seleção	Recebimento de vantagem indevida para garantir a contratação	Reduzida	Médio	Baixo	Criação de um sistema claro, com vários intervenientes a realizar a entrevista ao candidato e no processo de seleção	Implementado	Diretor
Aquisição de bens e serviços	Recebimento de vantagem indevida para garantir a contratação de fornecedores	Reduzida	Médio	Baixo	Nomeação de um Gestor de Contrato Análise das propostas pelo Conselho Administrativo	Implementado	Diretor
Avaliação de desempenho de Colaboradores não docentes	Recebimento de vantagem indevida para garantir uma boa avaliação	Reduzida	Médio	Baixo	Avaliação feita pelo Conselho Coordenador de Avaliação	Implementado	Diretor

5.5.2. ÁREA DE ATIVIDADE - OPERACIONAL (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 obter uma determinada classificação	Reduzida	Relevante	Baixo	Rigor na atribuição de classificações nos conselhos de turma (grelha de avaliação) e na redação das atas	Implementado	Direção e DT
Acompanhamento de alunos	Recebimento de vantagem indevida para obter melhores condições escolares	Reduzida	Baixo	Baixo	Rigor na aplicação dos critérios definidos para participação em feiras e projetos Rigor na tipificação de ocorrências disciplinares	Implementado	Direção, DC e DT

5.5.3. ÁREA DE ATIVIDADE - SUPORTE (SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS):

Processo	Risco	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 fornecedor	Reduzida	Relevante	Médio	Pedir vários orçamentos e decisão de compra distinta da orçamentação	Implementado	Conselho Administrativo
Aquisição de serviços	Recebimento de Vantagem indevida Para favorecer fornecedor	Reduzida	Relevante	Médio	Pedir vários orçamentos e decisão de compra distinta da orçamentação	Implementado	Conselho Administrativo
Processo de Pagamento	Pagamento indevido de despesas, desvio de dinheiro	Reduzida	Relevante	Médio	Rigor no processo de pagamentos com vários intervenientes nas diferentes fases do processo	Implementado	Conselho Administrativo
Faturação	Recebimento de vantagem indevida	Reduzida	Relevante	Médio	Rigoroso Programa de faturação e respetivo processo, com vários Intervenientes	Implementado	Conselho Administrativo
Admissão de alunos	Recebimento de vantagem indevida para garantir prioridade de vaga	Reduzida	Relevante	Baixo	Criação de um sistema claro de seriação de candidatos e de um processo de seleção de alunos c/ vários intervenientes	Implementado	Direção Serviços Administrativos
Emissão de declarações / certificados / certidões	Recebimento de vantagem indevida para favorecer uma declaração "falsa"	Reduzida	Baixo	Médio	O processo de pedido e emissão destes documentos, passa sempre por mais do que um interveniente	Implementado	Serviços Administrativos
Processamento Salarial	Pagamentos indevidos, corrupção ativa por ato ilícito, abuso de poder	Reduzida	Baixo	Médio	Verificação aleatória de remunerações	Implementado	Serviços Administrativos
Registos Biográficos do Pessoal Docente e Não Docente	Recebimento de vantagem indevida para atribuir anos de serviço	Reduzida	Baixo	Baixo	Processo de contagem de tempo de serviço e de emissão da respetiva declaração com vários intervenientes	Implementado	Serviços Administrativos

Nota: As medidas preventivas e corretivas serão implementadas com a regularidade necessária para os propósitos entendidos.

5.6. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PPRIC

Nos termos previstos 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 PPRIC 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 PPRIC é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica da EPACSB que justifique a sua revisão.

5.7. RESPONSÁVEIS POR CADA AÇÃO DE PREVENÇÃO E O RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PPRIC

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 PPRIC é um professor da EPACSB..

6. CÓDIGO DE CONDUTA, PLANO DE FORMAÇÃO E CANAL DE DENÚNCIAS

6.1. CÓDIGO DE CONDUTA

Os princípios, valores e regras que regem a atuação de todos em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas são descritas de seguida e são de cumprimento obrigatório por toda a comunidade educativa.

6.1.1. PRINCÍPIOS E VALORES

A ação da EPACSB radica no superior interesse dos alunos, na unicidade do indivíduo e na responsabilidade coletiva.

Por isso, toda a ação dos membros desta comunidade educativa deve ser baseada nos valores da verdade, justiça, respeito, solidariedade, transparência, imparcialidade, comprometimento e responsabilidade.

6.1.2. REGRAS

A ação de cada colaborador rege-se pelo regulamento interno da EPACSB, pelas regras e códigos profissionais aplicáveis e pelas instruções dadas pelos líderes de topo e intermédios.

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

- Respeitar e cumprir as normas de conduta da EPACSB;
- Apresentar queixa sobre comportamentos que possam consubstanciar corrupção ou infrações conexas, através do canal de denúncias ou junto da entidade competente;
- Agir e relacionar-se com a administração pública de acordo com as regras da boa-fé e em colaboração, para satisfazer de forma eficiente e eficaz as necessidades internas e/ou externas;
- Prestar, com a cortesia e diligência devidas, a colaboração às entidades da Administração Pública sempre que a solicitem;
- Contribuir com uma atitude proactiva para um tratamento célere e eficaz das solicitações;
- Respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais;
- Observar as regras e princípios em matéria de contratação pública constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislação sempre que aplicável;
- Não aceitar qualquer presente ou outro benefício de encarregados de educação, alunos ou fornecedores fora de situações de trato social habitual;
- Honrar os compromissos contratuais, exigindo-se o integral cumprimento dos contratos;
- Assegurar a independência dos interesses da EPACSB, seus alunos e famílias em relação aos interesses pessoais, de familiares ou amigos;
- Utilizar, adequada, racional e eficientemente, todo o material e equipamento da EPACSB no cumprimento da sua missão e objetivos, rejeitando a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos à

comunidade educativa;

- Participar em ações de formação preventivas sobre fraude, corrupção e infrações conexas, para conseguir identificar indícios de comportamentos relacionados;
- Combater ativamente a fraude, a corrupção, o branqueamento de capitais, o tráfico de influências, a apropriação ilegítima de bens, a administração danosa, o peculato, a participação económica em negócio, o abuso de poder, a obtenção ou a utilização ilícita de informação privilegiada no exercício de funções na EPACSB;
- Não apresentar declarações ou documentos falsos, desviar fundos, fazer pagamentos indevidos, oferecer presentes indevidos ou solicitar favores;
- Prestar toda colaboração solicitada no âmbito de inquéritos e averiguações, para esclarecimento sobre suspeitas ou factos comunicados;
- Informar o Diretor ou, em função do caso e da natureza, outras entidades competentes, sempre que surjam suspeitas fundadas sobre o uso de informação privilegiada, fraude, infrações ou corrupção em geral, por qualquer interveniente em atividades da EPACSB;
- Prestar toda a colaboração a todas as entidades policiais e judiciais, facultando as informações e elementos que forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

6.1.3. SANÇÕES

Em caso de incumprimento deste código de conduta, são aplicáveis as sanções disciplinares previstas no artigo 328.º do Código do Trabalho que, em função da gravidade e grau de culpa do colaborador, poderão ir da repreensão ao despedimento com justa causa. Adicionalmente, e em caso de o ato em causa possa configurar a prática de um crime de corrupção ou uma infração conexa, será dado conhecimento às competentes autoridades judiciais, podendo ser aplicadas as sanções criminais previstas nos artigos da lei referidos supra a propósito da definição do crime de corrupção e infrações conexas.

6.2. PLANO DE FORMAÇÃO

Será disponibilizada a todos os colaboradores da EPACSB formação no âmbito do PPRIC e, em geral, sobre a importância da prevenção de corrupção e infrações conexas, conforme Plano de Formação elaborado.

6.3. CANAL DE DENÚNCIAS

A EPACSB dispõe de um canal de denúncia e dá seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos da lei.

Este canal de denúncia funciona através do link: <https://forms.office.com/e/2Ru0MH1YXd>, que se encontra disponível na página da Escola, que é gerido pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo. As denúncias podem ser anónimas.