



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. FILIPA DE LENCASTRE

# CÓDIGO DE CONDUTA

(Regime Geral da Prevenção da Corrupção)

# Índice

Enquadramento .....	2
CAPÍTULO I .....	3
Disposições gerais .....	3
Objeto e âmbito de aplicação .....	3
CAPÍTULO II .....	3
Valores fundamentais e princípios orientadores .....	3
Valores fundamentais .....	3
Princípios orientadores .....	4
CAPÍTULO III .....	5
Regras de atuação .....	5
Acumulação de funções .....	5
Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos .....	5
Ofertas, convites e outros benefícios .....	5
Utilização dos bens materiais e equipamentos .....	6
Segurança e acesso a servidores .....	7
Utilização das contas <i>Microsoft - Office 365</i> .....	7
Utilização das plataformas <i>Inovar +</i> .....	8
Sigilo e confidencialidade .....	9
Proteção de dados e tratamento de informação .....	9
Assédio no trabalho .....	10
Canal de denúncia .....	10
Quadro sancionatório disciplinar e criminal .....	11
Revisão .....	11
Divulgação e publicitação .....	11
Entrada em vigor .....	12
Referências .....	13

## Enquadramento

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 16 de abril deu início à Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024. Neste âmbito, o Decreto-Lei n.º 109- E/2021, de 19/12, veio proceder à criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente, dotada de autonomia administrativa e financeira, tendo como missão a promoção da transparência e da integridade na atividade pública, garantindo a efetiva implementação de políticas de prevenção da corrupção e de infrações.

Este diploma estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), dando relevo às políticas anticorrupção, por forma a garantir uma sociedade mais justa, pautada pelos laços de confiança entre os cidadãos e as instituições.

O presente Código de Conduta do Agrupamento de Escolas D. Filipa de Lencastre (AEDFL) visa contribuir para o reforço de uma cultura de rigor e transparência, estabelecendo os princípios e normas orientadoras que devem reger a sua atuação, o relacionamento pessoal e profissional de todos os que exercem funções nesta organização.

No desenvolvimento da sua ação, os trabalhadores do AEDFL deverão basear a sua conduta nos valores fundamentais da ética, responsabilidade, rigor, integridade, honestidade, isenção, transparência, justiça, respeito e igualdade de oportunidades. Devem, ainda, exercer as suas funções ao serviço do interesse público, em conformidade com o Código de Procedimento Administrativo, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o Estatuto da Carreira Docente, o Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, do Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

Em situações de incumprimento ao estabelecido no presente Código de Conduta aplicam-se sanções disciplinares e/ou criminais de acordo com a gravidade da infração, devidamente identificadas no Decreto-Lei anteriormente mencionado, e demais normativos considerados essenciais sobre estas matérias.

Este Código de Conduta será objeto de parecer do Conselho Pedagógico e de aprovação do Conselho Geral, sendo, posteriormente objeto de divulgação junto dos trabalhadores docentes e não docentes do AEDFL.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto e âmbito de aplicação

1. O Código de Conduta institui princípios e normas orientadores que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional de todos os trabalhadores docentes e não docentes em exercício de funções no AEDFL, independentemente do cargo, da carreira e da categoria em que se encontram, abrangendo também trabalhadores em estágio ou em período experimental, sem prejuízo do cumprimento de outros deveres a que estejam legalmente vinculados. Este documento considera, ainda, as normas penais relativas à corrupção e infrações conexas e os riscos de exposição a estes crimes, sem prejuízo da observância de outras normas de conduta decorrentes da lei.
2. O disposto no presente Código e a sua observância não dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções ou grupos profissionais.

## CAPÍTULO II

### Valores fundamentais e princípios orientadores

#### Artigo 2.º

##### Valores fundamentais

No desenvolvimento da sua ação, o AEDFL rege-se pelos seguintes valores, nos quais os seus trabalhadores devem basear a sua conduta:

- a) **Respeito** – tratar todos os elementos da comunidade educativa com respeito, tendo em consideração as suas diferenças e individualidade;
- b) **Compromisso** – exercer as suas funções de forma rigorosa e própria, procurando formação adequada e atual, com vista à qualidade do serviço prestado;
- c) **Cooperação** – fomentar o trabalho colaborativo e a partilha de conhecimento;
- d) **Inovação** – envolver-se na procura de métodos e estratégias inovadoras para atingir os objetivos e metas do projeto educativo;
- e) **Transparência** – promover a divulgação de documentos que asseguram a transparência das atividades e da utilização dos seus recursos, bem como contribuir de forma construtiva para orgânica interna do AEDFL;
- f) **Responsabilidade social e ambiental** – Identificar as necessidades básicas dos alunos e famílias, tendo em conta a sustentabilidade e otimização dos recursos.

### Artigo 3.º

#### Princípios orientadores

No exercício das suas funções, todos os trabalhadores do AEDFL devem atuar de acordo com os seguintes princípios gerais:

- a) **Princípio do Serviço Público**, segundo o qual, os funcionários se encontram ao serviço da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- b) **Princípio da Boa Administração**, segundo o qual os funcionários devem reger-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade;
- c) **Princípio da Responsabilidade**, segundo o qual os funcionários devem agir de forma responsável, própria e dedicada, contribuindo para o bom funcionamento e a boa imagem do AEDFL;
- d) **Princípio da Legalidade**, o qual defende que os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei;
- e) **Princípio da Justiça e da Imparcialidade**, o qual obriga os funcionários a, no exercício da sua atividade, tratarem de forma justa e imparcial todos os cidadãos;
- f) **Princípio da Igualdade**, segundo o qual, os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
- g) **Princípio da Proporcionalidade**, o qual exige aos funcionários que, no exercício da sua profissão, só exijam aos cidadãos os dados indispensáveis à realização da atividade administrativa a que se destinam;
- h) **Princípio da Colaboração e da Boa-fé**, segundo o qual os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade;
- i) **Princípio da Informação e da Qualidade**, o qual prevê que os funcionários devem prestar informações e esclarecimentos de forma clara, simples, respeitosa e rápida;
- j) **Princípio da Lealdade**, o qual prevê que os funcionários, no exercício da sua atividade, ajam de forma leal, solidária e cooperante;
- k) **Princípio da Integridade**, o qual defende que os funcionários se regem segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;
- l) **Princípio da proteção de dados pessoais**, o qual confere aos funcionários o direito à proteção dos seus dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

## **CAPÍTULO III**

### **Regras de atuação**

#### **Artigo 4.º**

##### **Acumulação de funções**

1. Os trabalhadores do AEDFL podem acumular funções em instituições públicas ou privadas desde que estejam devidamente autorizadas pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), mediante parecer favorável do Diretor, e de acordo com as situações previstas na lei.
2. O pedido de acumulação de funções deve ser efetuado na plataforma do Sistema Interativo de Gestão dos Recursos Humanos da Educação (SIGRHE) da DGAE.
3. Sempre que se verifiquem alterações das condições que levaram à autorização da acumulação de funções, deve-se proceder à revisão das autorizações concedidas.

#### **Artigo 5.º**

##### **Conflito de interesses, incompatibilidade e impedimentos**

1. Entende-se por conflito de interesses qualquer situação em que a conduta ou decisão do trabalhador, no exercício das suas funções, possa afetar ou pôr em causa interesses particulares seus ou de terceiros e que prejudiquem, ou possam prejudicar, a isenção e o rigor das decisões que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar dúvidas sobre a imparcialidade que lhe são agregadas.
2. Sempre que os trabalhadores do AEDFL se encontrem ou prevejam vir a encontrar-se em situação de conflito de interesses devem comunicar a mesma ao Diretor, por escrito, que toma as medidas necessárias para evitar, sanar ou findar o conflito.
3. No cumprimento do número anterior, o declarante tem de solicitar a escusa nos termos legais, designadamente em razão de relação de parentesco ou de especial relação de amizade ou de inimizade com as pessoas ou entidades envolvidas, para o exercício das funções inerentes ao serviço atribuído.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os trabalhadores docentes e não docentes devem igualmente declarar ao Diretor a ocorrência incidentes de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesses.

#### **Artigo 6.º**

##### **Ofertas, convites e outros benefícios**

1. Os trabalhadores docentes e não docentes do AEDFL devem abster-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de quaisquer bens ou outros benefícios, consumíveis ou duradouros, por parte de

peças singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2. Constituem exceções ao ponto anterior as seguintes situações:
  - a) o recebimento de ofertas no âmbito da representação do AEDFL, nomeadamente livros, brochuras, artigos de artesanato, galhardetes, medalhas e outros itens de natureza idêntica;
  - b) a solicitação, recebimento ou aceitação, por parte dos órgãos de gestão, de pequenas ofertas destinadas à partilha com os trabalhadores em momentos culturais e festivos internos;
  - c) a aceitação de convites, hospitalidades ou outros benefícios relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, reuniões ou outros eventos, em situações de interesse público para as quais tenham sido oficialmente convidados, desde que devidamente autorizados pelo Diretor;
  - d) o endereçamento de convites e/ou hospitalidades a entidades externas para participação em cerimónias, conferências, congressos, seminários ou outros eventos organizados pelo AEDFL.
3. É expressamente proibido receber subornos, independentemente do seu valor e materialidade. A sua prática configura um crime.

## **Artigo 7º**

### **Utilização dos bens materiais e equipamentos**

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores do AEDFL devem zelar pela conservação e utilização adequada dos bens e equipamentos;
2. Os recursos disponíveis devem ser utilizados de forma responsável pelos trabalhadores, de forma a minimizar riscos que possam comprometer a funcionalidade e duração dos mesmos, e informar a Diretora de eventuais defeitos e necessidade de reparação.
3. Os bens e equipamentos apenas podem ser utilizados pelos trabalhadores para o cumprimento do exercício das suas funções, não sendo permitido o seu uso para benefício próprio ou de terceiros.
4. Os trabalhadores não se podem apropriar indevidamente de bens materiais ou equipamentos, que estejam sob a sua responsabilidade ou que lhes seja acessível devido às suas funções, para fins alheios àqueles a que se destinam, para benefício próprio ou de terceiros.
5. Os trabalhadores devem adotar práticas com vista à melhor racionalização dos recursos e custos e redução do impacto ambiental.
6. Os trabalhadores devem cumprir com o estipulado no Regulamento Interno do AEDFL quanto à utilização responsável das instalações e equipamentos associados.

## **Artigo 8.º**

### **Segurança e acesso a servidores**

1. Apenas é permitido ligar computadores pessoais à rede por cabo do AEDFL após autorização do Diretor e devidamente configurados pelo pessoal autorizado.
2. Os computadores disponibilizados pelo AEDFL apenas podem ser utilizados para trabalho no âmbito da atividade da escola, não podendo ser utilizado por terceiros não autorizados.
3. O acesso aos servidores e bastidores do AEDFL são restritos ao pessoal autorizado pelo Diretor.
4. As principais palavras-passe de acesso a plataformas estão na posse apenas de pessoal autorizado pelo Diretor.
5. Existe uma configuração interna por segmentação de redes e servidores, dividindo a rede professores/colaboradores e rede alunos, sendo a rede *Wi-Fi* isolada destas.

## **Artigo 9.º**

### **Utilização das contas *Microsoft - Office 365***

1. É fornecida a todos os trabalhadores e alunos uma conta na plataforma *Microsoft Office 365*, devendo esta ser utilizada exclusivamente para fins profissionais, nomeadamente para uso educacional, sendo cada um responsável pela sua correta utilização.
2. A palavra-passe atribuída aquando da criação de uma conta deve ser alterada no primeiro acesso. A nova palavra-passe deve ter uma complexidade alta para diminuir o risco de ser descoberta e não deve ser transmitida a terceiros.
3. Quando terminar a utilização dos serviços da plataforma, o utilizador deve efetuar sempre a operação de *logout*, e, de seguida, encerrar o *browser* utilizado para acesso.
4. Todos os utilizadores da plataforma devem adotar as medidas necessárias para proteção de dados e informações contra acessos não autorizados, danos, perdas, abusos e roubo. Cada utilizador é responsável por reportar qualquer desaparecimento, falha de segurança ou roubo de informações acessíveis.
5. É expressamente proibida a utilização da plataforma para o envio de mensagens e partilha de materiais considerados ilegais ou que violem as regras dos bons costumes.
6. O acesso à informação deve ser realizado em conformidade com as permissões atribuídas a cada utilizador da comunidade escolar.
7. A utilização dos serviços da plataforma *Microsoft Office 365* para fins publicitários só é permitida para divulgação de atividades próprias ou de entidades externas que se relacionem diretamente com a atividade profissional ou para fins pedagógicos.
8. No início de cada ano letivo, habitualmente até ao final do mês de setembro, as contas de antigos utilizadores são desativadas e, após 30 dias, são eliminadas.



9. A conta *Microsoft Office 365* possui uma capacidade limitada, pelo que deverá ser efetuada uma manutenção periódica de arquivo de mensagens e documentos, garantindo a operacionalidade permanente da receção de mensagens institucionais.
10. Não devem ser abertas mensagens e anexos provenientes de endereços de origem desconhecida, por ser um dos meios mais utilizados para a disseminação de vírus, *malware* e *phishing*. Sempre que aconteçam estas situações, o utilizador deve denunciar a tentativa de *phishing*, bloquear o remetente e eliminar a mensagem.
11. Aquando da receção de mensagens de correio eletrónico de carácter geral, o utilizador não deve “responder a todos”, de forma a não enviar *e-mails* em massa desnecessários.
12. Não é permitido retirar para o exterior, por qualquer meio eletrónico, informação que seja propriedade do AEDFL sem autorização prévia do Diretor, sob pena de aplicação de procedimento disciplinar e/ou criminal.
13. Não é permitida a utilização de serviços da plataforma *Microsoft Office 365* que viole as normas estabelecidas no presente documento ou as disposições legais em vigor, nomeadamente as disposições constantes da lei da criminalidade informática (Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro).
14. O AEDFL reserva-se o direito de analisar denúncias sobre o incumprimento do anteriormente previsto. Em caso comprovado de incumprimento, os utilizadores envolvidos são notificados a fim de regularizarem a situação. Em situações graves, o AEDFL pode bloquear contas institucionais de forma a evitar danos maiores.
15. O AEDFL não assume qualquer responsabilidade legal pelo uso da plataforma que contrarie as normas aqui definidas ou a lei, sendo os utilizadores os únicos responsáveis.

## **Artigo 10.º**

### **Utilização das plataformas Inovar +**

1. É fornecida a todos os trabalhadores uma conta nas plataformas Inovar + (Inovar Alunos, Inovar PAA e Inovar Pessoal), sendo cada um responsável pela sua correta utilização.
2. As plataformas Inovar ASE, Inovar Correio, Inovar Inventário e Inovar Contabilidade são de uso exclusivo dos assistentes técnicos credenciados para o efeito.
3. A palavra-passe atribuída aquando da criação de uma conta nas plataformas deve ser alterada no primeiro acesso. A nova palavra-passe deve ter uma complexidade alta para minimizar o risco de ser facilmente descoberta e não deve ser transmitida a terceiros.
4. Quando terminar a utilização dos serviços das plataformas, o utilizador deve efetuar sempre a operação de *logout*, e, de seguida, encerrar o *browser* utilizado para acesso.
5. Todos os utilizadores das plataformas devem adotar as medidas necessárias que visem a proteção de dados e informação contra acesso não autorizado, danos, perdas, abusos e roubo, sendo da responsabilidade de cada um reportar o desaparecimento, falta de segurança ou roubo da informação acessível.

6. É expressamente proibida a utilização das plataformas para o envio de mensagens e partilha de materiais considerados ilegais ou que violem as regras dos bons costumes.
7. O acesso à informação deve ser realizado em conformidade com as permissões atribuídas a cada utilizador em função do posto de trabalho que ocupa.
8. No início de cada ano letivo, habitualmente até ao final do mês de setembro, as contas de antigos utilizadores são desativadas.
9. Não é permitido retirar para o exterior, por qualquer meio eletrónico, informação que seja propriedade do AEDFL sem autorização prévia do Diretor, sob pena de aplicação de procedimento disciplinar e/ou criminal.
10. Não é permitida a utilização de serviços das plataformas Inovar + que viole as normas estabelecidas no presente documento ou as disposições legais em vigor, nomeadamente as disposições constantes da lei da criminalidade informática (Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro).
11. O AEDFL reserva-se o direito de analisar denúncias sobre o incumprimento do anteriormente previsto. Em caso comprovado de incumprimento, os utilizadores envolvidos são notificados a fim de regularizarem a situação. Em situações graves, o AEDFL pode bloquear contas de forma a evitar danos maiores.
12. O AEDFL não assume qualquer responsabilidade legal pelo uso das plataformas Inovar + que contrarie as normas aqui definidas ou a lei, sendo os utilizadores os únicos responsáveis.

#### **Artigo 11.º**

##### **Sigilo e confidencialidade**

1. Os trabalhadores do AEDFL estão sujeitos ao dever de sigilo profissional em relação às informações e dados pessoais a que tenham acesso no desempenho das suas funções, não podendo divulgar, disponibilizar, nem utilizar em proveito próprio ou de terceiros, direta ou por interposta pessoa, informações que não se destinem a ser do domínio público.
2. Sempre que ocorrer o término de funções de um trabalhador, este deve manter o sigilo profissional relativo à informação obtida.
3. A infração do sigilo profissional configura uma infração disciplinar.

#### **Artigo 12.º**

##### **Proteção de dados e tratamento de informação**

1. O responsável pelo tratamento de dados pessoais deve informar o titular dos dados sobre a(s) finalidade(s) a que se destina(m) o(s) tratamento(s), quem são os destinatários dos dados recolhidos e o prazo previsto para conservação dos mesmos, sendo necessário o consentimento explícito do titular dos dados para o seu tratamento.

2. O responsável pelo tratamento dos dados está obrigado ao sigilo profissional e assume o compromisso de garantir a segurança dos dados, protegendo-os contra a perda, uso indevido ou acesso não autorizado.
3. Os trabalhadores que têm acesso a dados pessoais de pessoas singulares, devem respeitar as disposições legais referentes à proteção de dados, nomeadamente o dever de sigilo profissional.
4. Os trabalhadores não estão autorizados a revelar informações às quais tenham acesso, nem a utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros.

### **Artigo 13.º**

#### **Assédio no trabalho**

1. Os trabalhadores devem promover um ambiente de trabalho saudável, onde se fomente o trabalho em equipa, a cooperação e a entreaajuda, baseado numa conduta pautada pelo respeito, lealdade, confiança, transparência e integridade.
2. Os trabalhadores devem manter um comportamento respeitoso e ético em relação a todos os elementos da comunidade educativa, nomeadamente:
  - a) não emitindo comentários preconceituosos e desrespeitosos;
  - b) não participando na propagação de boatos/calúnias que prejudiquem a reputação de qualquer outro elemento;
  - c) praticando atos discriminatórios, intimidatórios e de assédio de qualquer natureza.
3. Todas as formas de assédio praticadas por trabalhadores ou pessoas externas devem ser denunciadas.
4. Todos os trabalhadores que verifiquem a prática de assédio no trabalho devem denunciá-la, sob pena de violação dos seus deveres profissionais.
5. Cabe ao Diretor instaurar um processo de inquérito e/ou disciplinar quando tenha conhecimento da prática de assédio no trabalho, mesmo que de forma indireta, visando o apuramento dos factos e, sendo caso disso, atuar disciplinarmente sobre os infratores, sob pena de incorrer em contraordenação grave, sem prejuízo do seu direito à defesa.
6. Caso o assédio seja praticado por terceiros ao AEDFL, o Diretor deve garantir as medidas necessárias para que se evite o contacto direto entre o infrator e a vítima em situações futuras.
7. A prática de assédio configura uma contraordenação muito grave, podendo ser-lhe atribuída responsabilidade criminal, de acordo com o Código Penal.

### **Artigo 14.º**

#### **Canal de denúncia**

1. Atendendo ao definido no presente Código de Conduta, impõe-se aos trabalhadores do AEDFL o dever de comunicar, ao Diretor e/ou através do canal de denúncia, qualquer irregularidade de que tenham conhecimento e possam constituir uma violação ao presente código.

2. Para cumprimento do Art.º 8.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), o AEDFL disponibiliza aos seus trabalhadores, como canal de denúncia, o endereço de correio eletrónico [denuncia@aedfl.edu.pt](mailto:denuncia@aedfl.edu.pt), que está disponível na página eletrónica do agrupamento.

### **Artigo 15.º**

#### **Quadro sancionatório disciplinar e criminal**

1. O incumprimento das regras e dos princípios constantes do presente Código de Conduta pode dar lugar ao apuramento:
  - a) de responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual;
  - b) de responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação e tráfico de influência, previstos e punidos pelo Código Penal.
2. A determinação e aplicação da sanção disciplinar será em conformidade com a lei vigente, tendo em consideração a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, nomeadamente o seu carácter de dolo ou negligente, pontual ou sistemático.
3. Quando os factos praticados pelo trabalhador forem passíveis de serem considerados infração penal, são obrigatoriamente reportados ao Ministério Público, competente para promover o procedimento criminal.

### **Artigo 16.º**

#### **Revisão**

O Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se verifiquem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica do AEDFL que justifiquem a revisão do mesmo, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição do agrupamento a estes crimes.

### **Artigo 17.º**

#### **Divulgação e publicitação**

Após a aprovação, o Código de Conduta é divulgado a toda a comunidade educativa através da sua publicação na página eletrónica do AEDFL.

## **Artigo 18.º**

### **Entrada em vigor**

O presente código entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua aprovação.

Obteve parecer favorável no Conselho Pedagógico, no dia 15 de janeiro de 2025, tendo sido aprovado pelo Conselho Geral, no dia 30 de janeiro de 2025.

A Presidente do Conselho Pedagógico – Ana Capitão

O Presidente do Conselho Geral – José Nobre

## Referências

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. Diário da República n.º 4/2015, Série I de 2015-01-07. (pp. 50-87).  
Ministério da Justiça.

<https://data.dre.pt/eli/dec-lei/4/2015/01/07/p/dre/pt/html>

Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro. Diário da República n.º 37/2012, Série I de 2012-02-21. (pp. 829-855).  
Ministério da Educação e Ciência.

<https://data.dre.pt/eli/dec-lei/41/2012/02/21/p/dre/pt/html>

Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março. Diário da República n.º 63/1995, Série I de 1995-03-15. (pp. 1350-1416).  
Ministério da Justiça.

<https://data.dre.pt/eli/dec-lei/48/1995/03/15/p/dre/pt/html>

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril. Diário da República n.º 79/2008, Série I de 2008-04-22. (pp. 2341-2356).  
Ministério da Educação.

<https://data.dre.pt/eli/dec-lei/75/2008/04/22/p/dre/pt/html>

Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro. Diário da República n.º 237/2021, Série I de 2021-12-09. (pp. 19-42).  
Presidência do Conselho de Ministros.

<https://data.dre.pt/eli/dec-lei/109e/2021/12/09/p/dre/pt/html>

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro. Diário da República n.º 30/2009, Série I de 2009-02-12. (pp. 9261029).

<https://data.dre.pt/eli/lei/7/2009/02/12/p/dre/pt/html>

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Diário da República n.º 117/2014, Série I de 2014-06-20. (pp. 3220-3304).  
Assembleia da República.

<https://data.dre.pt/eli/lei/35/2014/06/20/p/dre/pt/html>

Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro. Diário da República n.º 244/2021, Série I de 2021-12-20. (pp. 3-15).

<https://data.dre.pt/eli/lei/93/2021/12/20/p/dre/pt/html>

MENAC. (2023). Os instrumentos do regime geral de prevenção da corrupção – Algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização: Guia n.º 1/2023 - setembro.

<https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Recomendação n.º 3/2020, de 17 de julho. Diário da República n.º 138/2020, Série II de 2020-07-17. (pp. 49-54).  
Conselho de Prevenção da Corrupção.

<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/recomendacao/3-2020-138217297>

Agrupamento de Escolas Professor Reynaldo dos Santos. (2024). Código de Conduta.

[https://www.AEDFL.pt/docs\\_estruturantes/Projeto\\_Educativo\\_2022\\_2025.pdf](https://www.AEDFL.pt/docs_estruturantes/Projeto_Educativo_2022_2025.pdf)