

CÓDIGO DE CONDUTA

REGRAS PRÁTICAS E COMPORTAMENTAIS

Ano 2025

CONTACTOS:

☎ +351 291 203 400

🌐 <https://ebbp.pt/>

📍 Rua Bartolomeu Perestrelo, 3 e 5; 9054-520 Funchal

UNIDADES ORGÂNICAS RESPONSÁVEIS

Conselho da Comunidade Educativa

Conselho Executivo

Conselho Pedagógico

Conselho Administrativo

COORDENAÇÃO

Conselho Executivo

Presidente do Conselho Pedagógico

REVISÃO ORTOGRÁFICA

Professor Miguel Gonçalves

PARECER EM REUNIÃO DO CONSELHO PEDAGÓGICO

Funchal, de 16 de janeiro de 2025

APROVADO EM REUNIÃO DO CONSELHO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Funchal, de 11 de fevereiro de 2025

ÍNDICE

	Pág.
ENQUADRAMENTO	1
Artigo 1.º - Objeto	1
Artigo 2.º - Âmbito de Aplicação	2
Artigo 3.º - Princípios e deveres gerais	2
Artigo 4.º - Ambiente organizacional	4
Artigo 5.º - Mudança e inovação	4
Artigo 6.º - Gestão da informação	4
Artigo 7.º - Utilização responsável de recursos	5
Artigo 8.º - Ambiente	5
Artigo 9.º - Relacionamento com outras pessoas e entidades externas	6
Artigo 10.º - Imagem	6
Artigo 11.º - Respeito pela cultura organizacional	6
Artigo 12.º - Conflitos de interesses e garantias de imparcialidade	7
Artigo 13.º - Acumulação de Funções	8
Artigo 14.º - Ofertas, gratificações e vantagens	10
Artigo 15.º - Recebimento de subornos	11
Artigo 16.º - Utilização de contas de endereço eletrónico	11
Artigo 17.º - Responsabilidade disciplinar e criminal	12
Artigo 18.º - Canal de Denúncia	12
Artigo 19.º - Proteção de dados	13
Artigo 20.º - Escusa e suspeição	14
Artigo 21.º - Revisão	15
Artigo 22.º - Divulgação	15
Artigo 23.º - Disposições Gerais	16
Artigo 24.º - Entrada em vigor	16
ANEXOS	

ENQUADRAMENTO

De acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 42/2022, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio e a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 (Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 66, de 6 de abril e o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, as entidades públicas devem adotar códigos de conduta. Neste código de conduta será utilizado o acrónimo, doravante designado por EB/PE/BP, que denomina a instituição pública de ensino Escola Básica com Pré-Escolar Bartolomeu Perestrelo.

O presente Código de Conduta da EB/PE/BP, alinhado com o quadro jurídico vigente e com as orientações preconizadas nesta matéria, visa contribuir essencialmente para o reforço de uma cultura de rigor e transparência, estabelecendo os princípios e as regras de natureza ético-deontológica que devem presidir na atuação e no relacionamento pessoal e profissional de todos os trabalhadores que exercem funções públicas na Instituição, incluindo todos os demais dirigentes de topo.

Com a aplicação deste Código, pretende-se a melhorar a atitude individual e o comportamento de todos dos trabalhadores com impacto positivo nos serviços da EB/PE/BP e na comunidade educativa, em geral, a promover o ambiente de confiança e a consolidar nos relacionamentos internos e externos existentes, reforçando, deste modo, a prossecução da respetiva missão e valores.

Artigo 1.º

Objeto

1- O presente Código de Conduta tem por objetivo contribuir para fixar um quadro normativo e legal para o desempenho de funções por parte de todos os trabalhadores da EB/PE/BP, tanto nas relações que estabelecem entre si, bem como em nome, ou em representação desta escola são num elo com outros

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO

Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

organismos, públicos, privados, ou público-privados, ou quem venham a manter parcerias e com os cidadãos, em geral.

2- O presente Código constitui igualmente uma referência no que se refere ao modelo de conduta exigente a todos os trabalhadores da EB/PE/BP, no seu relacionamento com entidades externas e com os cidadãos em geral.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

Este instrumento aplica-se a todos os trabalhadores da EB/PE/BP independentemente do seu vínculo contratual, posição hierárquica, que ocupem e do lugar onde exerçam funções públicas, abrangidas pelo trabalho por tempo indeterminado (externo/interno), pelo contrato de trabalho termo resolutivo incerto e ainda o contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo do disposto nos Decretos Legislativos Regionais (DLR) n.ºs 9/2018/M, de 29 de junho, 9/2021M, de 14 de maio e 16/2023/M, de 10 de Abril, que aprova o regime jurídico dos concursos para seleção, recrutamento e mobilidade do pessoal docente

Artigo 3.º

Princípios e deveres gerais

Os princípios pelos quais se deve pautar a atuação dos trabalhadores da EB/PE/BP no exercício das respetivas funções públicas são os seguintes:

- a) “Princípio do serviço público” - os trabalhadores da escola devem atuar, em qualquer circunstância, para servir única e exclusivamente o bem comum e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses, em presença;
- b) “Princípio da legalidade” - os trabalhadores devem atuar em obediência ao quadro constitucional e legal vigente;
- c) “Princípios da justiça e da imparcialidade” - os trabalhadores da escola devem tratar, em qualquer caso, de forma justa e imparcial todos os cidadãos e demais entidades com que se relacionem, atuando de modo neutro e prosseguindo o bem comum;

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO

Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

- d) “Princípio da igualdade” - os trabalhadores da escola não podem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;
- e) “Princípio da proporcionalidade” - os trabalhadores da escola devem assegurar que as decisões adotadas sejam adequadas, necessárias e equilibradas em relação aos objetivos a alcançar.
- f) “Princípios da colaboração e da boa-fé” - os trabalhadores da escola devem colaborar com quaisquer pessoas ou entidades com as quais se relacionem por forma a alcançar o resultado mais adequado possível ao cumprimento da sua missão, tendo em vista a realização do interesse da comunidade educativa, e devem atuar por forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis àquelas pessoas ou entidades;
- g) “Princípio da prestação de informação de qualidade” – os trabalhadores da escola devem prestar quaisquer informações que lhes sejam solicitadas, da forma mais completa, verdadeira, atual, clara, objetiva e rápida possível, tendo sempre em atenção o respeito pela lei e pela regulamentação vigentes;
- h) “Princípio da lealdade” - os trabalhadores da escola devem agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades, públicas e privadas, com as quais se relacionam no contexto das funções que lhes estão cometidas;
- i) “Princípio da integridade” - os trabalhadores da escola devem pautar a sua conduta por critérios de honestidade pessoal e profissional, não podendo adotar quaisquer atos que possam prejudicar os restantes colaboradores ou as pessoas ou entidades com os quais se relacione;
- j) “Princípios da competência e da responsabilidade” – os trabalhadores da escola devem agir de forma brisa e responsável, dedicada e crítica,

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO

Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

empenhando-se na valorização profissional e no cumprimento rigoroso da sua missão;

- k) “Princípio da urbanidade” – os trabalhadores da escola devem tratar a todos com quem se relacionam de forma cordial, respeitosa e ponderada, favorecendo a existência de um ambiente de trabalho salutar e de um relacionamento com as demais pessoas e entidades manifestamente, numa lógica conciliadora e cooperante.

Artigo 4.º

Ambiente organizacional

Os trabalhadores da escola, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho e promover a entreajuda e o trabalho em equipa, cumprir as regras de utilização do espaço, adotando uma conduta que se reja pelo respeito mútuo, pelo profissionalismo, pela cordialidade e pela honestidade.

Artigo 5.º

Mudança e inovação

Os trabalhadores da escola devem desenvolver a sua capacidade de adaptação à modernização dos processos de trabalho e às novas ferramentas de gestão e devem frequentar as ações de formação, com primazia à aprendizagem contínua, otimizando, assim, as suas competências sócio-profissionais.

Artigo 6.º

Gestão da informação

1- Os trabalhadores da escola devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto da escola, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado em decorrência da atividade realizada.

2- O disposto no número anterior não isenta os trabalhadores da escola de salvaguardarem o sigilo profissional, estatístico, ou a qualquer outro propósito desta natureza a que estejam sujeitos, por força da lei, em vigor.

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO

Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

3- Os trabalhadores da escola só podem utilizar a informação que produzam ou aquela que chegue ao seu conhecimento, em pleno exercício de funções, para os fins decorrentes do exercício das suas competências, não podendo utilizá-la em proveito próprio, ou facultar a terceiros, com os quais, porventura, se relacionem, incorrendo, em infração disciplinar, ao abrigo da Lei da Proteção de Dados a que estão sujeitos, por inerência de funções.

Artigo 7.º

Utilização responsável de recursos

Os trabalhadores da escola, na medida das suas responsabilidades, devem:

- a) Assegurar a proteção e a conservação dos bens e recursos físicos, técnicos e tecnológicos e património físico, financeiro e intelectual da escola, devendo os recursos disponíveis ser usados de forma eficiente, com vista à consecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.
- b) Garantir a responsabilidade na utilização e a boa condição de funcionamento e manutenção dos bens, recursos e património referidos na alínea anterior, como medidas adequadas à limitação dos custos e despesas inerentes ao mau funcionamento.
- c) Cumprir as regras de segurança e reportar, atempadamente, aos serviços responsáveis, a ocorrência de qualquer situação anómala suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações e/ou equipamentos.

Artigo 8.º

Ambiente

Os trabalhadores da escola devem fazer uso de todos os mecanismos que lhes são disponibilizados para reduzir o impacto da sua atividade no meio ambiente, tais como a correta separação de resíduos, a utilização de papel reciclado ou a utilização responsável da água e da energia.

Artigo 9.º

Relacionamento com outras pessoas e entidades externas

Na sua relação com quaisquer outras pessoas, entidades públicas, privadas e ainda entidades público-privadas, os trabalhadores da escola devem tratar com profissionalismo todos os assuntos que lhes sejam confiados/solicitados, envidando esforços para maximizar a satisfação dos legítimos interesses e pretensões de todos os tipos de público, com que a escola se relacione e disponibiliza os seus serviços.

Artigo 10.º

Imagem

1 - No seu relacionamento com quaisquer pessoas ou entidades, os trabalhadores da escola devem ter sempre presente que a sua opinião é relevante quando a matéria abordada diga respeito à sua escola, quer se encontrem em contexto profissional, salvo raras exceções em que obriguem a uma consulta de decisão superior hierárquica.

2 – Decorrente do número anterior, os trabalhadores da escola devem pautar o seu comportamento por atos, os quais não comprometam a imagem da escola, que é a sua e que forçosamente se reflete na sua própria imagem.

Artigo 11.º

Respeito pela cultura organizacional

Os trabalhadores da EB/PE/BP, devem pautar a sua atuação por:

- a) Agir com cortesia, isenção, equidade, igualdade e objetividade, de forma diligente e cooperante, no relacionamento com cidadãos e entidades públicas, privadas, ou público-privadas;
- b) Requerer prévia autorização do Conselho Executivo da escola, para a realização de atividades de natureza científica, escolar, para qualquer outra atividade que envolva a divulgação, publicitação de dados, documentos produzidos pela escola, que sejam propriedade desta, e que

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO

Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

- não sejam de acesso ao público, em geral, devendo ser cumprida a legislação, em vigor, nesta matéria, no acesso restrito a informação e documentos administrativos, salvaguardando, assim, os direitos autorais;
- c) Abster-se de pronunciar qualquer comentário público despropositado, ou prestar qualquer esclarecimento, informação, por sua iniciativa, ou a pedido de outrem, designadamente em órgãos de comunicação social; ou através das redes sociais, sobre quaisquer matérias, que tenham conhecimento, por força do respetivo exercício de funções, atuais ou passadas, na escola;
 - d) Renunciar qualquer informação solicitada, por representantes dos meios de comunicação social, relativa à atividade desenvolvida pela escola, sendo a mesma da exclusiva responsabilidade do Conselho Executivo, ou por alguém devidamente designado, por este e para esse efeito;
 - e) Assegurar que nenhuma das atividades políticas, ou públicas em que participam, prejudiquem a capacidade no exercício das suas funções com imparcialidade e lealdade.

Artigo 12.º

Conflitos de interesses e garantias de imparcialidade

- 1- Para efeitos do presente Código, considera-se que existe conflito de interesses sempre que um trabalhador da escola tenha um interesse pessoal, ou privado, em determinada matéria, que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.
- 2- O conflito de interesses inclui qualquer situação real, aparente ou potencial, cumulativamente de interesses privados sobre os interesses públicos que os colaboradores estão obrigados a defender, vigoram, quer durante o exercício das funções públicas desempenhadas, quer em momento anterior e posterior a cessação das mesmas.
- 3- São suscetíveis de gerar conflitos de interesse situações de trabalhadores que deixam o cargo público para assumir funções privadas, bem como situações de trabalhadores que detêm interesses particulares que poderão vir a ser

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO

Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

incompatíveis com o interesse geral inerente ao futuro exercício de cargo público, assim como situações de acumulação de funções.

4- Os trabalhadores da escola devem tratar todos os assuntos que lhes sejam confiados de forma imparcial, objetiva e transparente, prevenindo e evitando conflitos de interesses.

5- Todos os trabalhadores da escola deverão preencher a Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, constante do Anexo I do presente Código, a qual deverá ser entregue nos serviços administrativos da escola para constar do respetivo processo individual.

6 – Nos casos em que sejam chamados a participar em processo de decisão em que possa existir conflito de interesses, designadamente em razão de relação de parentesco ou de especial relação de amizade ou inimizade com as pessoas ou entidades envolvidas, os trabalhadores da escola devem informar os serviços administrativos, através do preenchimento e entrega da Declaração de Existência de Impedimento, contante do Anexo II do presente Código, de modo a que este assegure que os processos são tratados com respeito pelo disposto no número 4.

7- Constituem fundamentos de impedimento e de escusa e suspeição os previstos no artigo 69.º Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

8- No âmbito da Contratação Pública aplicam-se as normas do Código dos Contratos Públicos bem como os modelos previstos no mesmo Código (Anexos III e IV).

9- Os trabalhadores da escola que pretendam a acumulação de funções, remuneradas, ou não remuneradas, com outras atividades, públicas, privadas, ou público-privadas, devem obedecer ao disposto no artigo seguinte.

Artigo 13.º

Acumulação de Funções

1- Os trabalhadores têm o dever de exercer as suas funções em regime de exclusividade, salvo nas situações em que a lei expressamente admita a

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO

Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

compatibilidade com o exercício de outras funções públicas ou privadas, desde que a acumulação, seja prévia e devidamente, autorizada pela Presidente do Conselho Executivo.

2- Para garantir o alinhamento das práticas dos trabalhadores com os princípios de isenção, transparência, integridade e responsabilidade, este Código no que se refere à acumulação de funções inclui os seguintes anexos, destinados a reforçar a sua aplicação prática e a orientar o cumprimento dos deveres funcionais:

- a) Declaração de verificação periódica (Anexo V.I) - este documento visa assegurar o cumprimento regular dos requisitos éticos e legais no desempenho das funções;
- b) Informação (Anexo V.II) - este documento consiste num instrumento destinado a clarificar e documentar situações específicas relacionadas com a conduta dos trabalhadores;
- c) Requerimento (Anexo V.III) – este documento estabelece um modelo-padrão que os trabalhadores devem utilizar para formalizar pedidos relacionados com a sua atividade;
- d) Declaração de acumulação de funções de docentes com outras funções públicas ou privadas (Anexo V.IV) - este documento regula a compatibilização de funções docentes com outras atividades públicas ou privadas, em conformidade com o regime jurídico aplicável;

3- Sem prejuízo das restantes condições legalmente exigíveis para o exercício, sob autorização de quaisquer outras funções ou atividades públicas, ou privadas, a acumulação de funções deve, apenas, ser autorizada, quando comprovadamente as condições do respetivo exercício não impliquem:

- a) A dispersão de esforços do trabalhador por outras atividades com prejuízo para o exercício de funções na EB/PE/BP, que possa decorrer, nomeadamente, da periodicidade, do local do exercício, da carga horária ou de outras circunstâncias relativas à atividade a acumular;
- b) A criação de manifesta dependência, de natureza funcional ou financeira perante terceiros, em virtude das atividades a acumular;

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO
Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

- c) A verificação de quaisquer circunstâncias que possam afetar o estatuto profissional e a credibilidade pública dos trabalhadores e da escola.

Artigo 14.º

Ofertas, gratificações e vantagens

1- Nos termos das normas de conduta aplicáveis ao exercício de funções públicas e em cumprimento dos princípios de isenção, transparência e integridade, os trabalhadores da EB/PE/BP estão proibidos de aceitar, direta ou indiretamente, presentes, hospitalidades ou quaisquer outros benefícios que:

- a) Se revelem manifestamente inadequados face à natureza das suas funções;
- b) Tenham um valor superior a 150 euros;
- c) Sejam, independentemente do seu valor, objetivamente suscetíveis de comprometer, ou condicionar o pleno exercício das suas funções, designadamente no cumprimento dos deveres de imparcialidade, isenção, probidade e independência.

2- Adicionalmente, os trabalhadores devem comprometer-se a:

- a) Comunicar de imediato ao Conselho Executivo qualquer oferta, benefício ou hospitalidade recebida que ultrapasse os limites estabelecidos ou que suscite dúvidas quanto à sua adequação, ou legalidade;
- b) Recusar, com cortesia, qualquer presente ou benefício, que possa violar os princípios acima enunciados;
- c) Atuar em conformidade com a legislação em vigor e o Código de Conduta adotado pela escola.

3- Quando um trabalhador seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional da escola, deve evidenciar claramente a natureza institucional da mesma.

4- A participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, reuniões ou outros eventos análogos deverá ser considerada quando exista um interesse público relevante na presença do trabalhador da EB/PE/BP e este tenha sido expressa e oficialmente convidado nessa qualidade, desde que a

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO
Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

função de representação, no âmbito das atribuições da EB/PE/BP, tenha sido autorizada pela presidente do Conselho Executivo.

5- A declaração de não recebimento de presentes, hospitalidades ou benefícios é consubstanciada em documento próprio, através do Anexo VI.

Artigo 15.º

Recebimento de subornos

1- Os trabalhadores da EB/PE/BP estão impedidos de receber qualquer suborno, independentemente de ser de valor monetário, ou material dado que condiciona o seu dever de isenção, transparência e integridade próprios do exercício das suas funções na EB/PE/BP.

2- Qualquer situação que pressuponha o recebimento de suborno no exercício de determinada função de um trabalhador da EB/PE/BP, consubstancia-se, segundo a lei vigente, a prática de crime.

Artigo 16.º

Utilização de contas de endereço eletrónico

1- O cumprimento do plano de cibersegurança adotado pela escola é vital para proteger os alunos, os docentes, os dados escolares e os recursos educacionais contra uma variedade de ameaças cibernéticas.

2- No cumprimento do plano de cibersegurança, os membros da comunidade escolar devem:

- a) Utilizar as contas de endereço eletrónico institucional para uso exclusivo da entidade profissional;
- b) Ter cuidados de sigilo para com as passwords de acesso aos sistemas informáticos e plataformas de informação dos serviços a que pertencem;
- c) Dever de sigilo no cumprimento das disposições legais relativas à proteção de dados, não podendo divulgar informação, exceto nos casos exigidos por lei ou por inerência das funções que desempenham;
- d) Usar da máxima reserva e discrição, na proteção de informação e dados sigilosos, mantendo um estrito dever de confidencialidade, evitando a

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO
Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

divulgação de factos, dados e informações, contidas em documentos, processos, procedimentos e arquivos de que tenham conhecimento, por via do exercício das suas funções ou desempenho de cargo, que não se destinem a ser do conhecimento público, ou a usá-las em proveito pessoal ou de terceiros, mesmo após a suspensão ou cessação das suas funções.

Artigo 17.º

Responsabilidade disciplinar e criminal

- 1- A violação dos deveres previstos no presente Código, sem prejuízo de outras consequências legais, é suscetível de gerar responsabilidade disciplinar, ou criminal, associada a atos de corrupção e infrações conexas, conforme as sanções aplicáveis, designadamente as identificadas no Anexo VII.
- 2- A atuação, perante situações de infração, inicia-se com a elaboração do Anexo VIII - Relatório de Infrações por Incumprimento do Código de Conduta, que visa documentar e formalizar as ocorrências verificadas, assegurando o devido tratamento e responsabilização, nos termos aplicáveis.

Artigo 18.º

Canal de Denúncia

- 1- A escola dispõe de um Canal de Denúncia, anónimo, que dá seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas, nos termos do disposto na legislação que transpõe 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.
- 2- A receção e o reencaminhamento de denúncias nesta escola seguem o procedimento estabelecido na Política do Governo Regional da Madeira para esta finalidade. As denúncias podem ser efetuadas através da hiperligação disponível na página oficial da escola, nomeadamente: <https://canaldenuncias.madeira.gov.pt/>.

Artigo 19.º

Proteção de dados pessoais

1- A escola, no âmbito da proteção de dados pessoais, rege-se pelo disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), bem como pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a sua execução na ordem jurídica nacional.

2- A escola deve comprometer-se em assegurar a confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais dos membros da comunidade escolar, abrangendo alunos, encarregados de educação, pessoal docente, não docente e outros intervenientes.

3- O tratamento de dados pessoais na escola é realizado em conformidade com os seguintes princípios:

- a) Licitude, lealdade e transparência – os dados serão tratados de forma lícita e transparente;
- b) Limitação das finalidades – os dados recolhidos serão utilizados apenas para fins legítimos e previamente determinados;
- c) Minimização dos dados – apenas serão recolhidos os dados estritamente necessários para os fins pretendidos;
- d) Exatidão – os dados serão mantidos exatos e atualizados;
- e) Limitação da conservação – os dados serão conservados pelo período necessário às finalidades do tratamento;
- f) Integridade e confidencialidade – os dados serão protegidos contra acessos não autorizados e utilizações indevidas.

4- Os titulares dos dados pessoais têm os seguintes direitos:

- a) Direito de acesso aos seus dados;
- b) Direito de retificação de dados incorretos ou incompletos;
- c) Direito ao apagamento dos dados ("direito a ser esquecido"), salvo nos casos previstos na lei;
- d) Direito de limitação do tratamento;

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO

Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

- e) Direito de portabilidade dos dados;
- f) Direito de oposição ao tratamento de dados em certas circunstâncias;
- g) Direito a apresentar reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd).

5- A escola deve adotar medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais, prevenindo acessos não autorizados, perdas, destruições ou alterações indevidas.

6- O acesso aos dados pessoais é restrito aos profissionais autorizados e no âmbito das suas funções.

7- Sempre que necessário, é obtido consentimento explícito dos titulares dos dados ou dos seus representantes legais, especialmente no caso de menores, em documento próprio, através do Anexo IX.

8- A comunicação de dados a entidades externas deve ser realizada apenas com base em obrigação legal ou consentimento explícito, assegurando o cumprimento das normas de proteção de dados.

9- O Conselho Executivo nomeia um Encarregado de Proteção de Dados (EPD), cuja função é assegurar a conformidade com o RGPD e prestar esclarecimentos sobre questões relacionadas com o tratamento de dados.

Artigo 20.º

Escusa e suspeição

1- Deve ser assegurado a todos os membros do corpo docente, não docente e outros intervenientes nos processos da escola o direito de solicitar escusa, através do Anexo X, em relação à sua intervenção, sempre que existam fundamentos legais que comprometam a imparcialidade, isenção ou integridade da decisão.

2- A escusa deve ser apresentada por escrito ao Conselho Executivo, devidamente fundamentada, indicando os motivos que possam comprometer a imparcialidade do processo.

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO

Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

- 3- O Conselho Executivo, responsável pela apreciação do pedido, deve decidir de forma célere, garantindo que o processo decorra sem prejuízo para os direitos e deveres das partes envolvidas.
- 4- Sempre que aplicável, o membro cuja escusa seja admitida será substituído por outro interveniente com competência equivalente, salvaguardando o regular funcionamento das atividades escolares e o cumprimento dos princípios de justiça e equidade.
- 5- É dever de todos os intervenientes declarar, de imediato, qualquer situação de potencial conflito de interesses que possa enquadrar-se nos termos previstos para a escusa.
- 6- Pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto a todos os membros do corpo docente, não docente e outros intervenientes nos processos da escola, no exercício de poderes públicos que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

Artigo 21.º

Revisão

O presente Código deve ser revisto, com a colaboração de todas as unidades orgânicas, a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições, ou na estrutura orgânica que o justifique.

Artigo 22.º

Divulgação

- 1- O presente Código, assim como as suas revisões, são divulgados nos 10 dias seguintes, contados da sua implementação ou revisão, por todos os trabalhadores da escola, através do correio institucional de cada um dos destinatários, devendo ficar sempre à disposição, para consulta, nas plataformas internas e na página oficial da escola, [<https://ebbp.pt/>].
- 2- O Código deve ser enviado à Inspeção Regional de Educação (IRE) e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), para conhecimento, nos 10 dias seguintes à sua implementação, ou revisão.

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO
Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

Artigo 23.º

Disposições Gerais

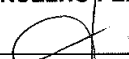
- 1- Nenhuma norma do presente Código substitui ou prejudica a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os trabalhadores da escola.
- 2- As normas do presente Código são complementadas pelas normas internas da escola, nomeadamente: no Regulamento Interno (RI), Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e outras que venham a ser aprovadas.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente código produz efeitos após a sua aprovação, em sede de Conselho da Comunidade Educativa, por inerência o Órgão de Direção, Administração e Gestão da Escola, consagrado à luz, do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de junho.

CONSELHO DO CONSELHO PEDAGÓGICO | Presidente


[Sérgio António Alves Amaral]

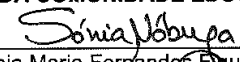
DATA: 11/02/2025

CONSELHO EXECUTIVO | Presidente


[Ana Paula Viveiros Cardoso]

DATA: 11/02/2025

CONSELHO DA COMUNIDADE EDUCATIVA | Presidente


[Sónia Maria Fernandes Figueira Nóbrega]

DATA: 11/02/2025

Anexos

ARTIGOS	ANEXOS	APLICAÇÃO
Artigo 12.º	Anexo I	Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses.
Artigo 12.º	Anexo II	Declaração de Existência de Situação de Impedimento.
Artigo 12.º	Anexos III	Declaração de inexistência de conflito de interesses [n.º 5 do artigo 67.º, do Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro].
Artigo 12.º	Anexo IV	Declaração de inexistência de conflito de interesses [n.º 7 do artigo 290.º-A, do Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro].
Artigo 13.º	Anexo V.I	Declaração de verificação periódica – Acumulação de Funções.
Artigo 13.º	Anexo V.II	Informação – Acumulação de Funções.
Artigo 13.º	Anexo V.III	Requerimento – Acumulação de Funções
Artigo 13.º	Anexo V.IV	Declaração de acumulação de funções de docentes com outras Funções públicas ou privadas.
Artigo 14.º	Anexo VI	Declaração de responsabilidade de não recebimento de presentes, hospitalidades ou benefícios.
Artigo 17.º	Anexo VII	Sanções Disciplinares e Criminais.
Artigo 17.º	Anexo VIII	Relatório de Infrações por Incumprimento do Código de Conduta.
Artigo 19.º	Anexo IX	Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais.
Artigo 20.º	Anexo X	Pedido de escusa em relação à sua intervenção.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/ DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções na Direção Regional de Administração Escolar [ENTIDADE ABRANGIDA PELO RGPC], declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento [REFERÊNCIA], respeitante a [CONTRATAÇÃO PÚBLICA/CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS/LICENCIAMENTOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS/PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Funchal,de

ASSINATURA,

(Assinatura conforme CC)

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE SITUAÇÃO DE IMPEDIMENTO

_____[nome], _____

_____[Carreira e Categoria] a

exercer funções na Escola Básica com Pré-Escolar Bartolomeu Perestrelo

declaro(a), para os devidos efeitos, que em virtude de

_____ [concretizar a situação que, no entender do(a) signatário(a), configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no procedimento em causa] considero(a) que o meu envolvimento direto, atentas as funções que me estão atribuídas, no processo/procedimento

me encontro condicionado(a) por eventual conflito de interesses, pelo que, tendo em conta o plasmado na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no Código do Procedimento Administrativo, no Código de Conduta da escola e, bem assim, nas demais disposições legais e regulamentares, não poderei participar no referido processo/procedimento.

Funchal,de

ASSINATURA,

(Assinatura conforme CC)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

[n.º 5 do artigo 67.º, do Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro]

_____[nome], com o
número de cartão de cidadão _____, válido até
_____, residente em _____
_____, na qualidade de
_____[dirigente, trabalhador,
ou prestador de serviço] atuando em nome da Escola Básica com Pré-Escolar
Bartolomeu Perestrelo, participando como _____
_____ **[membro do júri ou outro interveniente no
processo de avaliação de propostas]** no procedimento de formação do
contrato n.º _____ relativo a _____
_____ (objeto do
contrato), declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos
de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no
procedimento em causa.

Mais declara que se durante o procedimento de formação do contrato tiver
conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos
quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento
ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou
escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º
a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

Funchal,de

ASSINATURA,

(Assinatura conforme CC)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

[n.º 7 do artigo 290.º-A, do Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro]

_____[nome], com o
número de cartão de cidadão _____, residente em

_____,

na qualidade de _____[dirigente,
trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da entidade adjudicante]
da Escola Básica com Pré-Escolar Bartolomeu Perestrelo, tendo sido **designado
como gestor do contrato** relativo a _____

_____(objeto do
contrato), declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos
de interesses relacionados com o objeto do contrato ou com o cocontratante.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da
participação nele de outros operadores económicos, designadamente
cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um
conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público,
para efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º
a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

Funchal,de

ASSINATURA,

(Assinatura conforme CC)

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO
Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

DECLARAÇÃO DE VERIFICAÇÃO PERIÓDICA

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Nota Informativa

Os dados pessoais preenchidos neste formulário serão tratados para a finalidade a que o mesmo se destina, assentando na execução do contrato de trabalho em funções públicas. A informação será conservada até que a finalidade se esgote, ficando os documentos com dados pessoais guardados no processo individual do respetivo titular, em local de acesso restrito, nos termos do RGPD. O titular dos dados poderá exercer os direitos acesso, retificação, limitação do tratamento, apagamento, nos termos legais. A Escola, sita ao xx, é a entidade responsável pela recolha e tratamento destes dados, podendo ser contactada para os endereços eletrónicos xx ou através do seu Ponto de Contacto xx. Quando se justifique, podem ainda ser enviados a outras entidades legalmente competentes, para posterior tratamento. O titular poderá, querendo, apresentar reclamações e queixas junto do Gabinete para a Conformidade Digital e Proteção de Dados, para o endereço eletrónico gcpd.geral@madeira.gov.pt/ou para a Comissão Nacional de Proteção de Dados, para os endereços constantes no seu sítio <https://www.cnpd.pt/>.

1. IDENTIFICAÇÃO/SITUAÇÃO PROFISSIONAL

Nome:			
Escola/Serviço:			
Carreira/Cargo:		NIF:	

2. SITUAÇÃO

Assinalar apenas uma das seguintes situações:

☐	2.1. Não exerço qualquer função, pública ou privada, em regime de acumulação.
☐	2.2. Exerço funções, públicas ou privadas em regime de acumulação, não autorizadas . *
* Aguardo decisão da entidade supracitada relativamente ao requerimento com data de entrega a / /	

☐	2.3. Exerço funções, públicas ou privadas em regime de acumulação, devidamente autorizadas .		
Organismo de acumulação:			
Tipo de funções:	☐ Funções públicas	☐ Funções privadas	
Remuneração:	☐ Funções remuneradas	☐ Funções não remuneradas	
Entidade que autorizou:		Data do despacho:	/ / *

3. DECLARAÇÃO E ASSINATURA

No caso de ter assinalado o ponto 2.3:

- ☐ Declaro que se mantêm os pressupostos que estiveram na origem da autorização concedida, nomeadamente a compatibilidade de horários e a inexistência de impedimentos e incompatibilidades.
- ☐ Declaro ainda informar por escrito o estabelecimento ou serviço caso esta situação se altere.

Data: / /

O(A) Declarante

(Assinatura legível)

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ-ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO
Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

INFORMAÇÃO

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES
(públicas com funções privadas)

IDENTIFICAÇÃO/SITUAÇÃO PROFISSIONAL:

Nome:			
Escola/Serviço:			
Carreira/Cargo:		NIF:	
Categoria/Grupo:		CC/BI:	
Horário laboral:			

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES EM ACUMULAÇÃO:

Organismo:			
Atividade exercida:			
Remuneração:	☐ Funções remuneradas, com o valor: ☐ Funções não remuneradas		
Dias em que acumula:	☐ 2.ª Feira ☐ 3.ª Feira ☐ 4.ª Feira ☐ 5.ª Feira ☐ 6.ª Feira ☐ Sábado ☐ Domingo		
Horário da acumulação:			
Natureza das funções:	☐ Funções subordinadas ☐ Funções autónomas		
Descrição do conteúdo funcional:			
Círculo de destinatários:			
Início da atividade:	/ /	Termo da atividade:	/ /

ANÁLISE E CONFIRMAÇÃO DA INFORMAÇÃO:

Pressupostos da não concorrência de funções:	O horário a acumular sobrepõe-se ao horário laboral do(a) trabalhador(a)?	☐ Sim ☐ Não
	As funções a acumular têm conteúdo idêntico às funções públicas?	☐ Sim ☐ Não
	As funções a acumular são desenvolvidas de forma permanente ou habitual?	☐ Sim ☐ Não
	As funções a acumular destinam-se genericamente ao mesmo círculo de destinatários (p. ex. alunos da mesma escola)?	☐ Sim ☐ Não
Possibilidade do trabalhador ¹ vir a incorrer em proibições específicas:	O(A) trabalhador(a) presta, por si ou por interposta pessoa, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência?	☐ Sim ☐ Não

¹ Por trabalhador entenda-se igualmente o seu cônjuge, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau ou pessoa que com ele viva em união de facto; ou a sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas atrás referidas, uma participação não inferior a 10 %.

	O(A) trabalhador(a) beneficia, pessoal e indevidamente, de atos ou toma parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência?	☐ Sim ☐ Não
Declarações de carácter obrigatório:	O(A) trabalhador(a) declara que as funções privadas a exercer em acumulação não são concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas?	☐ Sim ☐ Não
	O(A) trabalhador(a) declara que se compromete a cessar imediatamente as funções privadas no caso de ocorrência superveniente de conflito com as funções públicas exercidas?	☐ Sim ☐ Não
	O(A) trabalhador(a) declara que não está abrangido pelas proibições específicas a que se refere o artigo 24.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP)?	☐ Sim ☐ Não
	O(A) docente declara que não se encontra abrangido(a) por qualquer das situações de impedimento de acumulação referidas no n.º 3 do artigo 100.º do ECD da RAM e artigo 6.º da Portaria n.º 108/2008, de 12 de agosto, alterada pela Portaria n.º 302/2017, de 30 de agosto (aplicável apenas ao pessoal docente)?	☐ Sim ☐ Não

PROPOSTA:

Confirmo os dados acima e proponho o: ☐ Deferimento ☐ Indeferimento

Data:

(selecione a categoria)

A PREENCHER PELO ÓRGÃO DE GESTÃO / DELEGADO(A) ESCOLAR:

(preencher apenas em caso de indeferimento) Concordo. Proceda-se à audiência prévia de interessados nos termos do artigo 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. Data: (selecione o cargo) _____	_____, no uso da competência subdelegada pelo ponto 2 do Despacho do Diretor Regional de Administração Escolar n.º 232/2020, de 27 de maio, publicado no JORAM n.º 121, II série, de 25 de junho. Data: (selecione o cargo) _____
--	---

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO
Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

REQUERIMENTO:

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES | públicas com funções privadas

NOTA INFORMATIVA Requerimento dos trabalhadores

Os dados pessoais preenchidos neste formulário serão tratados para a finalidade a que o mesmo se destina, assentando na execução do contrato de trabalho em funções públicas. A informação será conservada até que a finalidade se esgote, ficando os documentos com dados pessoais guardados no processo individual do respetivo titular, em local de acesso restrito, nos termos do RGPD. O titular dos dados poderá exercer os direitos acesso, retificação, limitação do tratamento, apagamento, nos termos legais. A Escola, sita ao xx, é a entidade responsável pela recolha e tratamento destes dados, podendo ser contactada para os endereços eletrónicos xx ou através do seu Ponto de Contacto xx. Mais se informa que, estes dados serão reportados à DRAE e, quando se justifique, enviados a outras entidades legalmente competentes, para posterior tratamento. O titular poderá, querendo, apresentar reclamações e queixas junto do Gabinete para a Conformidade Digital e Proteção de Dados, para o endereço eletrónico gcpd.geral@madeira.gov.pt ou para a Comissão Nacional de Proteção de Dados, para os endereços constantes no seu sítio <https://www.cnpd.pt/>.

Exmo(a). Senhor(a)

Presidente do Conselho Executivo/Diretor(a)/Diretor(a) Regional/Delegado(a) Escolar

1. IDENTIFICAÇÃO/SITUAÇÃO PROFISSIONAL

Nome:			
Escola/Serviço:			
Carreira/Cargo:		Categoria/Grupo:	
Horário laboral		NIF:	

2. FUNÇÕES QUE PRETENDE ACUMULAR

Organismo/Atividade:			
Remuneração: ¹	☐ Funções remuneradas, com o valor: ☐ Funções não remuneradas		
Dias em que acumula:	☐ 2.ª Feira ☐ 3.ª Feira ☐ 4.ª Feira ☐ 5.ª Feira ☐ 6.ª Feira ☐ Sábado ☐ Domingo		
Horário da acumulação: ²			
Natureza das funções:	☐ Funções subordinadas ☐ Funções autónomas		
Funções docentes:	☐ Funções não docentes ☐ Funções docentes		
Breve descrição do conteúdo funcional:			
Círculo de destinatários das funções:			
Início da atividade:	/ /	Termo da atividade: ³	/ /

3. DECLARAÇÃO E ASSINATURA

¹ Por favor indique o valor ilíquido médio mensal. Caso não possua uma retribuição fixa, por favor indique uma estimativa do valor ilíquido mensal.

² Deve anexar ao requerimento uma declaração da entidade de acumulação que faça menção ao horário a acumular e à remuneração a auferir

³ Aplicável às funções docentes que têm como limite o ano escolar (31.08) e às funções que têm um término definido.

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO
Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

- ☐ Declaro que as funções **privadas** a exercer em acumulação não são concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.
- ☐ Declaro que me comprometo a cessar imediatamente as funções a acumular no caso de ocorrência superveniente de conflito com as funções públicas exercidas.
- ☐ Declaro que não estou abrangido(a) pelas proibições específicas a que se refere o artigo 24.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP).
- ☐ Declaro que não me encontro abrangido(a) por qualquer das situações de impedimento de acumulação referidas no n.º 3 do artigo 100.º do ECD da RAM e artigo 6.º da Portaria n.º 108/2008, de 12 de agosto, alterada pela Portaria n.º 302/2017, de 30 de agosto. ⁴

Data: / /

O(A) Requerente

(Assinatura legível)

⁴ Aplicável apenas ao pessoal docente.

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES DE DOCENTES COM OUTRAS FUNÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS

NOTA INFORMATIVA

Os dados pessoais preenchidos neste formulário serão tratados para a finalidade a que o mesmo se destina, assentando na execução do contrato de trabalho em funções públicas. A informação será conservada até que a finalidade se esgote, ficando os documentos com dados pessoais guardados no processo individual do respetivo titular, em local de acesso restrito, nos termos do RGPD. O titular dos dados poderá exercer os direitos de acesso, retificação, limitação do tratamento, apagamento, nos termos legais. A Direção Regional de Administração Escolar, sita ao Edifício Oudinot 4º andar, Apartado 3206, 9061-901 Funchal, é a entidade destinatária destes dados, bem como a entidade responsável pelo seu tratamento, podendo ser contactada para os endereços eletrónicos drae.sre@madeira.gov.pt ou através do seu Ponto de Contacto rgpd.drae@madeira.gov.pt. Quando se justifique, podem ainda ser enviados a outras entidades legalmente competentes, para posterior tratamento. O titular poderá, querendo, apresentar reclamações e queixas junto do Gabinete para a Conformidade Digital e Proteção de Dados, para o endereço eletrónico gcpd.geral@madeira.gov.pt ou para a Comissão Nacional de Proteção de Dados, para os endereços constantes no seu sítio <https://www.cnpd.pt/>.

(REQUERIMENTO)

Exmo. Senhor
Diretor Regional de Administração Escolar

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE:

Nome:	
NIF:	

2. SITUAÇÃO PROFISSIONAL:

Escola:			
Vínculo:	☐ Quadro de escola	☐ Quadro de zona pedagógica:	☐ Contrato a termo resolutivo
Grupo de recrutamento:		Designação do grupo:	
Componente letiva:		N.º de horas de redução:	

3. TIPO DE FUNÇÕES:

3.1	☐ Funções públicas	Sendo remuneradas e havendo interesse público, apenas é permitido o exercício de atividades de carácter ocasional e temporário de complemento da função e realização de ações de formação. ⁽¹⁾
Justificação do interesse público:		(campo obrigatório)
3.2	☐ Funções privadas	☐ Declaro que se encontram reunidas as condições referidas no artigo 4.º da Portaria n.º 108/2008, de 12 de agosto, alterada pela Portaria n.º 302/2017, de 30 de agosto. ⁽²⁾

4. IDENTIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES A ACUMULAR:

Organismo ou atividade:			
Descrição sucinta das funções:			
Círculo de destinatários:			
Natureza das funções:	☐ Funções subordinadas	☐ Funções autónomas	
Remuneração:	☐ Funções remuneradas	Valor da remuneração:	€

	☐ Funções não remuneradas		
Início da atividade: (3)	/	/	Termo da atividade: / /
Horário da acumulação: (4) (5)			

5. DECLARAÇÕES E ASSINATURA:

☐	Declaro que não me encontro abrangido por qualquer das situações de impedimento de acumulação referidas no n.º 3 do artigo 100.º do ECD da RAM, artigo 6.º da Portaria n.º 108/2008, de 12 de agosto e artigo 24.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) (campo obrigatório).
☐	Declaro, sob compromisso de honra, que não existe impedimento ou conflito entre as funções a desempenhar e que se tal ocorrer cessarei de imediato a atividade em acumulação (campo obrigatório).
Observações: Data: / / O(A) Docente _____ (Assinatura legível)	

6. CONFIRMAÇÃO PELA ESCOLA ONDE O DOCENTE EXERCE FUNÇÕES:

☐	Confirmo os dados profissionais do(a) docente constantes deste requerimento.
Observações: Data: / / Escolha um item. _____ (Assinatura legível)	

7. PARECER DO ÓRGÃO DE GESTÃO:

☐	Confirmo a inexistência de impedimento ou conflito entre as atividades a desempenhar.
Parecer: Data: / / Escolha um item. _____ (Assinatura legível)	



- Todos os campos são necessários à instrução do processo, pelo que deverá assegurar-se que estão todos corretamente preenchidos.
- O requerimento deverá ser obrigatoriamente acompanhado do horário de trabalho da atividade principal, salvo nas situações em que o mesmo se encontre disponível e atualizado na plataforma PLACE.
- Após o preenchimento deverá remeter o formulário ao órgão de gestão, que o remeterá à Direção Regional de Administração Escolar.
- Os requerimentos para acumulação em escolas públicas e privadas ou em estabelecimentos de ensino superior, devem ser remetidos à Direção Regional de Inovação pelas respetivas entidades, sem prejuízo da responsabilidade dos docentes no preenchimento deste documento e na obtenção do parecer do órgão de gestão.

(1) A autorização de acumulação com outras funções públicas pode ser autorizado quando estas não sejam remuneradas e haja na acumulação manifesto interesse público.

Sendo remuneradas e havendo manifesto interesse público na acumulação, o exercício de funções apenas pode ser acumulado com o de outras funções públicas numa das seguintes situações:

- a) Atividades de carácter ocasional e temporário que possam ser consideradas complemento da função;
- b) Realização de ações de formação, desde que não ultrapassem o limite de 200 horas por ano escolar, salvo casos excecionais devidamente fundamentados de interesse público.

(2) A autorização de acumulação com funções privadas só pode ser concedida quando verificadas, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Se a atividade a acumular não for legalmente considerada incompatível;
- b) Se não se verificar coincidência de horários;
- c) Se não for suscetível de comprometer a isenção e a imparcialidade do exercício de funções docentes;
- d) Se não houver prejuízo para o interesse público e para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- e) Se a atividade privada a acumular, em regime de trabalho autónomo ou de trabalho subordinado, sendo similar ou de conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas pelo requerente, designadamente a prestação de serviços especializados de apoio e complemento educativo, de orientação pedagógica ou de apoio socioeducativo e educação especial, não se dirija, em qualquer circunstância, aos alunos da escola onde o mesmo exerce a sua atividade principal.

(3) O pedido de acumulação deve ser apresentado antes do início da atividade, sendo que, no caso da acumulação de funções como formador ou docente, a mesma tem como limite o fim do ano escolar a que diz respeito (31 de agosto).

(4) No caso da acumulação com funções docentes ou de formador, é obrigatório anexar fotocópia autenticada do horário distribuído no estabelecimento de ensino ou de formação onde pretende lecionar, com indicação do tempo de atividades letivas e não letivas programado.

(5) A atividade docente exercida em regime de acumulação não pode ser superior à componente letiva que compete ao docente, incluída a redução a que tiver direito legalmente.

DECLARAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DE PRESENTES, HOSPITALIDADES OU BENEFÍCIOS

Nos termos das normas de conduta aplicáveis ao exercício de funções públicas e em cumprimento dos princípios de isenção, transparência e integridade, os trabalhadores da Escola Básica com Pré-Escolar Bartolomeu Perestrelo estão proibidos de aceitar, direta ou indiretamente, presentes, hospitalidades ou quaisquer outros benefícios que:

1. Se revelem manifestamente inadequados face à natureza das suas funções;
2. Tenham um valor superior a 150 euros;
3. Sejam, independentemente do seu valor, objetivamente suscetíveis de comprometer ou condicionar o pleno exercício das suas funções, designadamente no cumprimento dos deveres de imparcialidade, isenção, probidade e independência.

Adicionalmente, os trabalhadores comprometem-se a:

- Comunicar de imediato ao Conselho Executivo qualquer oferta, benefício ou hospitalidade recebida que ultrapasse os limites estabelecidos ou que suscite dúvidas quanto à sua adequação ou legalidade;
- Recusar, com cortesia, qualquer presente ou benefício que possa violar os princípios acima enunciados;
- Atuar em conformidade com a legislação em vigor e o Código de Conduta adotado pela escola.

Eu, [nome do docente], com identificação civil n.º [n.º do CC], a exercer funções de [designar as funções], na carreira/categoria [designar a carreira e categoria], declaro que tomei conhecimento que o incumprimento destas disposições pode configurar infração disciplinar ou até penal, nos termos do regime jurídico aplicável à prevenção de corrupção e conflitos de interesse.

Funchal,de

ASSINATURA,

[Nome do trabalhador]

SANÇÕES DISCIPLINARES E CRIMINAIS

Sanções disciplinares e criminais Sanções disciplinares previstas na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação vigente, que aprova a revisão do Código de Trabalho, nomeadamente o Artigo 328.º:

Artigo 328.º

Sanções disciplinares

1 - No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

2 - O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.

3 - A aplicação das sanções deve respeitar os seguintes limites:

- a) As sanções pecuniárias aplicadas a trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;
- b) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;
- c) A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

4 - Sempre que o justifiquem 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 coletiva de trabalho.

5 - A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa.

6 - Constitui contraordenação grave a violação do disposto nos n.º 3 ou 4.

Sanções relativas aos crimes de corrupção e infrações conexas previstas no Decreto-Lei n.º 48/1995, de 15 de março, que aprova o Código Penal, na redação vigente, nomeadamente as abaixo transcritas:

Artigo 335.º

Tráfico de influência

1 - 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.

2 - 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.

3 - A tentativa é punível.

4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.

Artigo 363.º

Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é

punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 372.º

Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

1. 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.
2. 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.
3. Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

Artigo 373.º

Corrupção passiva

1. 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.
2. 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.

Artigo 374.º

Corrupção ativa

1. 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 indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2. Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3. A tentativa é punível.

Artigo 374.º

A Agravação

1 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um quarto nos seus limites mínimo e máximo.

2 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor consideravelmente elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, é correspondentemente aplicável o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 202.º

4 - Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, quando o agente atue nos termos do artigo 12.º é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o funcionário que seja titular de alto cargo público é punido:

a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 372.º;

b) Com pena de prisão de 2 a 8 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 373.º;

c) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 2 do artigo 373.º

6 - Sem prejuízo do disposto nos n.os 1 a 4, caso o funcionário seja titular de alto cargo público, o agente é punido:

a) Com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 372.º;

b) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, nas situações previstas no n.º 1 do artigo 374.º; ou

c) Com pena de prisão até 5 anos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 374.º.

7 - O funcionário titular de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a funcionário que seja titular de alto cargo público ou a titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, é punido com pena de 2 a 8 anos se o fim for o indicado no n.º 1 artigo 373.º e com pena de 2 a 5 anos se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º.

8 - São considerados titulares de alto cargo público:

a) Gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;

b) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;

c) Membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;

d) Membros de órgãos diretivos dos institutos públicos;

e) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;

f) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.

Artigo 374.º-B

Dispensa ou atenuação de pena

1 - O agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:

a) No n.º 1 do artigo 373.º, não tenha praticado o ato ou omissão contrários aos deveres do cargo para o qual solicitou ou aceitou a vantagem e restitua ou

repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;

b) No n.º 1 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 373.º, restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;

c) No n.º 1 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro antes da prática do ato ou da omissão contrários aos deveres do cargo;

d) No n.º 2 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro.

2 - O agente pode ser dispensado de pena sempre que, durante o inquérito ou a instrução, e verificando-se o disposto nas alíneas do n.º 1, conforme aplicável, tiver contribuído decisivamente para a descoberta da verdade.

3 - A dispensa de pena abrange os crimes que sejam efeito dos crimes previstos nos artigos 372.º a 374.º, ou que se tenham destinado a continuar ou a ocultar estes crimes ou as vantagens provenientes dos mesmos, desde que o agente os tenha denunciado ou tenha contribuído decisivamente para a sua descoberta.

4 - Ressalvam-se do disposto no número anterior os crimes praticados contra bens eminentemente pessoais.

5 - A pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.

6 - A dispensa e a atenuação da pena não são excluídas nas situações de agravação previstas no artigo 374.º-A.

Artigo 375.º

Peculato

1 - 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

ESCOLA BÁSICA COM PRÉ ESCOLAR BARTOLOMEU PERESTRELO

Nº do Código do Estabelecimento de Ensino 3103 – 203

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.

2 - 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.

3 - 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.

Artigo 376.º

Peculato de uso

1 - 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.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino 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.

Artigo 377.º

Participação económica em negócio

1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que

tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

Artigo 379.º

Concussão

1 - O funcionário que, 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, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2. Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 382.º

Abuso de poder

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.

Artigo 383.º

Violação de segredo por funcionário

- 1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.
- 2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
- 3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.

RELATÓRIO DE INFRAÇÕES POR INCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

[n.º 3, Artigo 7.º, do Regime Geral da Prevenção da corrupção (RGPC)]

1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO

- **Número do relatório:** n.º 000/ano
- **Data de emissão do relatório:**
- **Entidade responsável:** Escola Básica com Pré-Escolar Bartolomeu Perestrelo
- **Responsável pela elaboração:** [Nome do responsável, cargo, departamento]

2. IDENTIFICAÇÃO DO(S) INFRATOR(ES)

- **Nome completo:**
- **Cargo/Função:**
- **Departamento/Secção:**
- **Local de trabalho:**

3. DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO DETETADA

- **Data e local da ocorrência:** [Data precisa ou período, local específico onde ocorreu a infração]
- **Descrição da factualidade circunstancial:**
 - Contexto detalhado do ocorrido;
 - Atos ou omissões verificados;
 - Testemunhas ou evidências disponíveis (documentos, declarações, imagens, etc.);
 - Outros elementos relevantes que permitam descrever o incumprimento.

4. REGRAS VIOLADAS

- **Disposições do Código de Conduta:**
 - [Artigo(s) e número(s) do Código de Conduta que foram violados];
- **Disposições legais aplicáveis:**
 - Referência ao RGPC ou outros diplomas legais (se aplicável);
- **Normas internas:**
 - Regras ou regulamentos específicos da entidade que foram violados.

5. AVALIAÇÃO DA GRAVIDADE DA INFRAÇÃO

- **Análise do impacto:**
 - Potenciais prejuízos ou riscos causados à escola;
 - Violação dos princípios de imparcialidade, transparência, integridade ou outros valores éticos;
- **Gravidade:**
 - Qualificação da infração: leve, grave ou muito grave (conforme o enquadramento interno e legal).

6. SANÇÕES APLICADAS

- **Descrição das sanções:**
 - Indicação das medidas disciplinares aplicadas (advertência, repreensão escrita, suspensão, etc.);
 - Enquadramento legal e/ou normativo que fundamenta a sanção;
- **Responsável pela aplicação das sanções:**
 - Identificação do dirigente ou órgão responsável pela decisão.

7. MEDIDAS CORRETIVAS ADOTADAS OU A ADOTAR

- **Medidas implementadas:**
 - Ações imediatas tomadas para corrigir ou mitigar os efeitos da infração.
- **Medidas preventivas a adotar:**
 - Recomendações para evitar a reincidência da infração.
- **Prazos para implementação:**
 - Calendário de execução das medidas;
- **Responsáveis pela implementação:**
 - Identificação dos responsáveis pela aplicação das medidas corretivas/preventivas.

8. CONCLUSÃO

- **Síntese da infração:** Resumo da factualidade, regras violadas e sanções aplicadas.
- **Compromisso de melhoria contínua:** Indicação do compromisso da entidade na promoção de uma cultura ética e no cumprimento das normas legais e internas.

9. ANEXOS

- Documentos de suporte (Ex: provas, declarações, relatórios de auditoria, imagens, etc.).

10. ASSINATURAS

O/A RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO
[CARGO]

DATA: / /

O(A) RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO
[CARGO]

DATA: / /

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Nome do titular dos dados ou representante legal:	
NIF:	Nome do menor:
Data de nascimento do menor:	Ano/turma:

Eu, abaixo-assinado(a), na qualidade de titular dos dados ou de representante legal do menor identificado acima, declaro que:

1. Tomei conhecimento de que os dados pessoais recolhidos pela escola serão tratados exclusivamente para os seguintes fins:
 - Gestão administrativa e escolar (incluindo matrículas, registos de avaliação e frequência);
 - Comunicação com os encarregados de educação;
 - Participação em atividades pedagógicas, culturais e desportivas;
 - Publicação de conteúdos, imagens ou vídeos para promoção de atividades escolares, mediante autorização específica;
 - Cumprimento de obrigações legais ou regulamentares.
2. Compreendi que a recolha e o tratamento dos dados respeitam os princípios do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), incluindo a limitação de finalidades e o respeito pela confidencialidade;
3. Compreendi que posso, a qualquer momento, revogar o consentimento ou exercer os direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação, portabilidade e oposição ao tratamento dos dados, através de contacto com o Encarregado de Proteção de Dados ou Serviços Administrativos.
4. Declaro que autorizo o tratamento dos dados pessoais, de acordo com as finalidades abaixo indicadas. [Assinale com um "X" as opções para as quais autoriza expressamente o tratamento dos dados]

Finalidade(s)	Autorizo	Não autorizo
Utilização de imagens, voz, ou vídeos para fins pedagógicos e escolares.	☐	☐
Divulgação de imagens ou vídeos em redes sociais ou meios digitais da escola, nos instrumentos utilizados pela escola para difundir a informação e entretenimento.	☐	☐
Partilha de dados com entidades externas para atividades específicas (ex.: visitas de estudo, competições)	☐	☐
Recolha e tratamento de dados de saúde, quando necessário, para apoio escolar ou emergências	☐	☐

Funchal,, de, de

Assinatura do titular dos dados ou representante legal

PEDIDO DE ESCUSA

Eu, [Nome Completo], [Função na Escola], venho, por este meio, solicitar escusa da minha participação no processo [Identificar o processo ou atividade], nos termos do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 42/2015, de 7 de janeiro, pelos motivos que passo a expor:

[Descrever de forma clara e objetiva os motivos que fundamentam o pedido de escusa, como relação familiar, conflito de interesses, ou outras razões que possam comprometer a imparcialidade ou a integridade do processo.]

Entendo que a minha participação no referido processo poderá suscitar dúvidas quanto à imparcialidade exigida, motivo pelo qual solicito que seja considerado este pedido e que seja providenciada a minha substituição, caso aplicável, de modo a garantir o normal funcionamento das atividades e a integridade das decisões.

Coloco-me à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais que possam ser necessários.

Agradeço desde já a vossa atenção e aguardo deferimento deste pedido.

Com os melhores cumprimentos,

Funchal,de

ASSINATURA,

(Assinatura conforme CC)