

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 1 de 45

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)



Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 2 de 45

Índice

Índice de Tabelas.....	3
Índice de Figuras	3
Registo de Alterações.....	4
Lista de Abreviaturas.....	5
Sumário Executivo	6
1. Introdução e enquadramento legal	8
2. Missão, Visão e Valores da INSIGNARE	10
2.1. Missão	10
2.2. Visão	10
2.3. Valores.....	11
3. Estrutura Organizacional e Funções.....	13
3.1. Direção	13
3.2. Gabinete Administrativo e Financeiro	13
3.3. Escola Profissional de Ourém e Escola Profissional de Hotelaria de Fátima	14
3.4. Departamento de Formação e Emprego.....	14
3.5. Organograma	15
4. Corrupção e infrações conexas	17
4.2. Impacto das Infrações Conexas:.....	18
4.3. Base Legal em Portugal:	19
5. Identificação e Avaliação de Riscos.....	20
5.1. Metodologia de Identificação de Riscos	20
5.2. Avaliação de Riscos	21
5.3. Exemplos de Riscos Identificados.....	21
5.4. Medidas de Mitigação e Monitorização.....	23
6. Medidas Preventivas e Corretivas.....	24
6.1. Medidas Preventivas	24
6.2. Medidas Corretivas	25
6.3. Aplicação Prática na INSIGNARE	26
7. Monitorização e melhoria contínua	29

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 3 de 45

8.	Formação e Sensibilização	31
8.1.	Objetivos da Formação	31
8.2.	Conteúdos Formativos	31
8.3.	Metodologia de Formação	33
8.4.	Frequência e Acompanhamento	34
8.5.	Exemplos Práticos	34
8.6.	Avaliação do Impacto	34
9.	Canal de Denúncias	36
9.1.	Funcionamento do Canal	36
9.2.	Comunicação e Sensibilização	36
10.	Glossário	38
	Anexo I: Código de Conduta da INSIGNARE.....	42
	Introdução	42
	Objetivos do Código de Conduta	42
	Princípios Éticos Fundamentais.....	42
	Normas de Conduta	43
	Responsabilidades dos Colaboradores.....	44
	Mecanismos de Supervisão e Denúncia.....	44
	Sanções.....	44
	Disposições Finais.....	45

Índice de Tabelas

Tabela 1: Exemplos de Riscos e Respetiva Classificação	22
Tabela 2: Processos e Respetivos Riscos e suas Medidas Preventivas/Corretivas	26

Índice de Figuras

Figura 1: Organograma da INSIGNARE	16
Figura 2: Matriz de Aferição do Nível ou Grau de Risco	21

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 4 de 45

Registo de Alterações

Versão	Data	Principais Alterações
01	Fevereiro 2025	Primeira Versão.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 5 de 45

Lista de Abreviaturas

art.º - artigo

CCT – Convenção Coletiva de Trabalho

DFE – Departamento de Formação e Emprego

DTP – Direção Técnico-Pedagógica

DTPs – Direções Técnico-Pedagógicas

ex. - exemplo

FAQs – *Frequently Asked Questions*

GAF – Gabinete Administrativo e Financeiro

n.º - número

OCDE – Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico

ONU – Organização das Nações Unidas

PIB – Produto Interno Bruto

PPRCIC – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

RGPC – Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 6 de 45

Sumário Executivo

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) da INSIGNARE – Associação de Ensino e Formação reflete o compromisso com uma cultura de ética e integridade, promovendo a confiança e a transparência em todas as suas atividades. O objetivo do plano é mitigar os riscos de corrupção e assegurar o cumprimento das melhores práticas de ética e transparência. Elaborado em conformidade com o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), reflete o compromisso da organização com a integridade e a responsabilidade.

Entre os principais elementos do plano, destacam-se:

- Identificação e avaliação de riscos de corrupção, como a análise de processos de contratação para evitar favoritismos;
- Definição de medidas preventivas e corretivas eficazes, incluindo auditorias regulares e a criação de códigos de conduta detalhados;
- Monitorização contínua e formação para todos os colaboradores, por meio de *workshops* de dois em dois anos e materiais educativos online;
- Criação de um canal de denúncias seguro e confidencial, operacional 24/7, para facilitar o reporte de irregularidades.

A análise rigorosa de processos de contratação na Escola Profissional de Ourém ajudou a identificar e mitigar potenciais riscos de favoritismo.

O objetivo é reduzir em 20% os casos de não conformidade em auditorias internas no prazo de dois anos. Bem como, atingir uma participação de 90% dos colaboradores nas formações sobre ética e integridade dentro de dois anos.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 7 de 45

Este documento serve como guia prático para implementar uma cultura de transparência e ética, detalhando as ações que garantem a integridade em todas as operações da INSIGNARE.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 8 de 45

1. Introdução e enquadramento legal

A INSIGNARE, comprometida com elevados padrões de ética e transparência, adota este plano para prevenir e combater práticas de corrupção, alinhando-se às melhores práticas nacionais e internacionais. Este PPRCIC foi desenvolvido em conformidade com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, que estabelece as regras para prevenir e combater a corrupção em organizações com mais de 50 colaboradores.

Exemplos práticos do RGPC incluem a criação de departamentos especializados na gestão de riscos em administrações públicas estrangeiras e programas de integridade no setor privado, que aumentaram a transparência e reduziram incidentes de corrupção.

Este plano, também, reflete os princípios da Convenção da Organização das Nações Unidas (ONU) contra a Corrupção e os padrões recomendados pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), promovendo a integridade e transparência.

O RGPC exige que as organizações com mais de 50 colaboradores implementem mecanismos para prevenir, detetar e mitigar riscos de corrupção, incluindo:

- Identificação e mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas;
- Definição de medidas preventivas e corretivas;
- Designação dos responsáveis pela monitorização dos controlos;
- Criação de canais de denúncias e promoção de ações de formação contínuas.

A INSIGNARE assegura a formação regular dos colaboradores para identificar e mitigar riscos, como favoritismos em processos de contratação. A INSIGNARE reforça assim o seu compromisso com uma gestão íntegra e transparente, garantindo a confiança de todos os *stakeholders*.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 9 de 45

De acordo com o estipulado no nº 5, do artigo 10º, do RGPC, este documento foi apresentado a todos os colaboradores do estabelecimento de ensino no momento da sua contratação e encontra-se disponível no site da INSIGNARE – Associação de Ensino e Formação (<https://www.insignare.pt/pt/>). Caso ocorram alterações, estas serão reportadas a todos os colaboradores no prazo de 10 dias úteis.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 10 de 45

2. Missão, Visão e Valores da INSIGNARE

2.1. Missão

A INSIGNARE promove educação e formação de qualidade, focada nas necessidades dos utentes e na inserção socioprofissional, contribuindo para o desenvolvimento regional.

Desde a sua criação, em 1990, com o objetivo de suprir a carência de técnicos qualificados, a INSIGNARE tem procurado fornecer uma oferta formativa diversificada, em áreas-chave para o desenvolvimento local e regional. A missão da INSIGNARE é contribuir para a inserção socioprofissional dos seus utentes, preparando-os para o exercício profissional qualificado e fomentando a sua capacidade de adaptação ao mercado de trabalho, tanto a nível nacional como internacional.

A associação visa, também, a melhoria contínua das suas práticas pedagógicas, garantindo um impacto positivo no desenvolvimento económico e social da região de Ourém e áreas circundantes, através de uma oferta formativa orientada para as necessidades reais dos seus clientes e utentes.

2.2. Visão

A INSIGNARE ambiciona ser uma instituição de referência na educação e formação profissional, reconhecida pela sua excelência, inovação e compromisso com a sustentabilidade e o desenvolvimento regional. A visão da INSIGNARE é formar profissionais altamente qualificados, com uma sólida base ética, capazes de contribuir para o crescimento económico e social da região, ao mesmo tempo que promovem a transformação das comunidades onde atuam.

Através de uma abordagem pedagógica moderna e orientada para as melhores práticas do mercado de trabalho, a INSIGNARE pretende, ao longo dos anos, expandir a sua influência e alargar a sua oferta formativa, adaptando-se às mudanças e necessidades

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 11 de 45

do contexto local, nacional e internacional. A sua visão é ser uma instituição que promova um ambiente de transparência, colaboração e desenvolvimento contínuo para todos os seus *stakeholders*.

2.3. Valores

Os valores da INSIGNARE guiam a sua atuação e refletem a sua identidade enquanto instituição educativa e formativa. A INSIGNARE fundamenta-se nos seguintes valores:

- **Excelência** – Compromisso com a qualidade e a melhoria contínua dos seus serviços e da sua oferta formativa.
- **Integridade** – Promoção de práticas éticas e transparentes em todas as suas ações, com foco na honestidade e no cumprimento de princípios morais elevados.
- **Inovação** – Apostar em métodos pedagógicos inovadores que acompanhem as necessidades e desafios do mercado de trabalho, utilizando tecnologias e abordagens atualizadas.
- **Responsabilidade Social** – Contribuir para o desenvolvimento económico e social da região de Ourém e das comunidades envolventes, formando profissionais qualificados que possam fazer a diferença no seu meio.
- **Colaboração** – Trabalho em conjunto com instituições públicas, privadas e outras entidades da região, promovendo parcerias que otimizem recursos e fortaleçam o impacto da INSIGNARE na formação profissional.
- **Sustentabilidade** – Adotar práticas sustentáveis e responsáveis, tanto ao nível da gestão de recursos como na formação de cidadãos conscientes e preparados para os desafios futuros.
- **Compromisso com o Desenvolvimento Pessoal e Profissional** – Promover a evolução contínua dos seus utentes, ajudando-os a alcançar os seus objetivos profissionais e

Abreviatura:	PPRIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 12 de 45

a desenvolver competências que lhes permitam um desempenho superior no mercado de trabalho.

Com esta descrição da missão, visão e valores, a INSIGNARE posiciona-se como uma instituição com uma forte orientação para a excelência, ética, inovação e responsabilidade social. Estes princípios não só orientam as suas práticas educativas, mas também a sua cultura organizacional e o seu compromisso com a prevenção da corrupção e boas práticas de gestão/liderança.

Os valores da INSIGNARE, como excelência, ética e responsabilidade, são aplicados diretamente nas práticas anticorrupção, com enfoque na transparência em todas as decisões e ações. Isso garante que os padrões éticos da organização sejam mantidos, mesmo em situações desafiadoras.

Não obstante, os valores da INSIGNARE contribuem para prevenir a corrupção, como por exemplo situações em que a promoção da integridade evitou favorecimentos indevidos em processos de contratação ou onde a responsabilidade social da instituição levou à denúncia de condutas inapropriadas por colaboradores ou parceiros.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 13 de 45

3. Estrutura Organizacional e Funções

A estrutura organizacional da INSIGNARE é composta por uma rede interligada de departamentos e coordenações, concebida para assegurar a ética, a eficiência operacional e o cumprimento das suas metas de educação e formação. Cada nível da organização tem um papel essencial na implementação do PPRCIC, detalhado a seguir.

3.1. Direção

A Direção é responsável pela supervisão global da implementação do PPRCIC, assegurando que todas as ações da INSIGNARE estejam alinhadas com as estratégias institucionais e os princípios de prevenção de corrupção. A Direção aprova os relatórios anuais sobre a implementação do plano e define as melhorias necessárias para assegurar o cumprimento das normas de ética e transparência.

Ao dinamizar campanhas de sensibilização sobre a integridade organizacional a Direção está a precaver que possamos estar perante atos corruptos.

3.2. Gabinete Administrativo e Financeiro

O Gabinete Administrativo e Financeiro (GAF), onde inclui a área dos Recursos Humanos implementa programas de formação ética e prevenção da corrupção e gere declarações de inexistência de conflitos de interesse. Monitoriza os casos reportados e garante a proteção dos denunciantes, promovendo uma cultura de integridade dentro da organização.

Este departamento supervisiona também, o cumprimento das normas financeiras e de aquisições, realizando auditorias periódicas à gestão orçamental. Implementa ainda, mecanismos de controlo interno para prevenir qualquer irregularidade, garantindo a transparência e a correta aplicação dos recursos financeiros.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 14 de 45

Ao implementar auditorias regulares em processos de compras para evitar irregularidades, este departamento atua de modo a mitigar os riscos de existência de práticas corruptas.

O GAF promove formações específicas sobre conflitos de interesses para mitigar os riscos de corrupção.

3.3. Escola Profissional de Ourém e Escola Profissional de Hotelaria de Fátima

As Direções Técnico-Pedagógicas (DTPs) da Escola Profissional de Ourém (EPO) e da Escola Profissional de Hotelaria de Fátima (EHF) implementam as diretrizes do PPRCIC nas suas atividades pedagógicas e administrativas, supervisionando as relações com fornecedores e outros *stakeholders*. As DTPs das escolas são responsáveis por promover uma cultura de ética e transparência, tanto entre os alunos e respetivos Encarregados de Educação quanto entre os colaboradores das escolas, desenvolvendo iniciativas de sensibilização com foco na prevenção da corrupção e na promoção de boas práticas de conduta, junto do seu público alvo.

3.4. Departamento de Formação e Emprego

O Departamento de Formação e Emprego (DFE) é constituído pelo Centro de Formação Contínua, pelo Centro Qualifica e pelo Gabinete de Cooperação Internacional e os seus coordenadores são responsáveis por implementarem as diretrizes do PPRCIC nas suas atividades pedagógicas e administrativas, supervisionando as relações com os utentes, alunos e formandos, promovendo uma cultura de ética e transparência, desenvolvendo iniciativas de sensibilização com foco na prevenção da corrupção e na promoção de boas práticas de conduta, junto do seu público alvo.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 15 de 45

3.5. Organograma

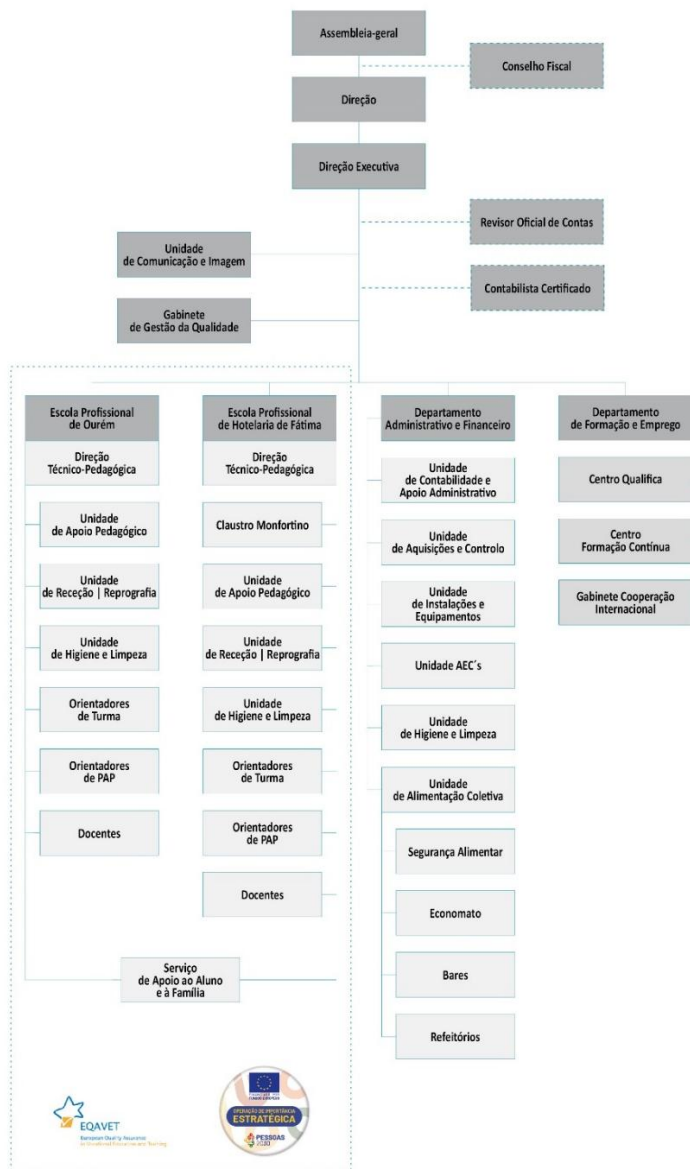
O organograma, ilustrado na figura infra, promove o estabelecimento de uma visão holística da Instituição, e proporciona a capacidade de compreender a sua estrutura e forma de trabalhar.

Reforçamos a importância do organograma para visualizar as interações entre departamentos em monitorizar e coordenar as iniciativas anticorrupção. Exemplos práticos incluem a supervisão de processos financeiros e a revisão de contratos com terceiros, garantindo conformidade com os padrões éticos e legais.

Abreviatura:	PPRIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 16 de 45

ORGANOGRAMA

Abreviatura:	OG001/24
Data:	20/11/2024
Elaborado:	Rita Silva
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 1 de 1



INS 107/05
Insignare - Associação de Ensino e Formação | Avenida Dom Nuno Álvares Pereira, N.º 69, 2490 - 483 Ourém
Telf.: +351 249 545 721 | Email.: sec@insignare.pt



Figura 1: Organograma da INSIGNARE

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 17 de 45

4. Corrupção e infrações conexas

4.1. Conceito de Corrupção e Infrações Conexas

Corrupção é o abuso de poder, público ou privado, para obter vantagens ilegítimas, patrimoniais ou não. Esta conduta pode ocorrer em vários contextos, afetando tanto o setor público quanto o privado, e constitui uma ameaça à integridade das instituições, à justiça e ao desenvolvimento económico.

Observemos alguns exemplos de corrupção e infrações conexas:

- Corrupção Ativa e Passiva:
 - A corrupção ativa ocorre quando uma pessoa oferece ou promete uma vantagem indevida para obter um favor ou influenciar uma decisão;
 - Já a corrupção passiva é praticada por quem solicita ou aceita uma vantagem indevida, como contrapartida de um ato ou omissão relacionado com as suas funções;
- Tráfico de Influência: Envolve o abuso de influência, real ou hipotética, para obter vantagens junto de terceiros, seja no âmbito público ou privado;
- Peculato: Apropriação indevida de bens ou recursos que foram confiados a um indivíduo em razão das suas funções;
- Participação Económica em Negócio: Envolve manipulações para obter vantagens económicas em processos ou negócios que o indivíduo tem responsabilidade de gerir ou supervisionar;
- Concussão: Solicitação indevida de vantagens, aproveitando-se do erro ou da fragilidade da vítima.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 18 de 45

A corrupção é um problema significativo que afeta países em todo o mundo, incluindo Portugal. De acordo com o Índice de Perceção da Corrupção de 2023, publicado pela *Transparency International*, Portugal obteve 61 pontos, posicionando-se na 34ª posição entre 180 países. Este resultado coloca Portugal abaixo da média da Europa Ocidental e União Europeia, que é de 65 pontos, indicando uma perceção de corrupção mais elevada em comparação com a média regional.

Além disso, a corrupção tem um impacto económico substancial a nível global. Estudos indicam que, anualmente, cerca de 2,6 biliões de dólares são desviados devido à corrupção, o que representa aproximadamente 5% do PIB mundial.

Estes dados sublinham a gravidade da corrupção e a necessidade de medidas eficazes para a sua prevenção e combate, tanto em Portugal como internacionalmente.

4.2. Impacto das Infrações Conexas:

Condutas corruptas e infrações conexas podem incluir também crimes como suborno, abuso de poder, prevaricação e branqueamento de capitais. Esses atos comprometem a integridade dos processos administrativos e financeiros, prejudicam a concorrência leal e minam a confiança nas instituições.

Os impactos económicos incluem o desvio de recursos públicos que poderiam ser investidos em melhores condições de ensino/aprendizagem quer ao nível de materiais quer ao nível de infraestruturas, resultando em condições menos eficientes e aumento das desigualdades sociais. Por exemplo, a corrupção em contratos públicos pode aumentar os custos em até 30%, conforme estudos da OCDE. Socialmente, a corrupção reduz a confiança nas instituições, perpetua a desigualdade e enfraquece o estado de direito, criando um ciclo de pobreza e exclusão. Em Portugal, casos recentes evidenciam como a falta de transparência em setores estratégicos compromete o crescimento sustentável e a coesão social.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 19 de 45

4.3. Base Legal em Portugal:

A legislação portuguesa contempla crimes de corrupção e infrações conexas no Código Penal, destacando-se os:

- Artigos 372.º a 374.º: Crimes de corrupção no setor público;
- Artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 20/2008: Corrupção no setor privado;
- Artigo 368.º: Branqueamento de capitais.

Estes dispositivos legais reforçam a necessidade de prevenção, deteção e resposta eficaz a estas condutas, com o objetivo de proteger a integridade das instituições e promover a justiça.

Abreviatura:	PPRIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 20 de 45

5. Identificação e Avaliação de Riscos

Risco, neste contexto, é a probabilidade de eventos que resultem em práticas corruptas, causando impactos negativos na organização. Estes impactos podem incluir perdas financeiras, danos à reputação, violações legais ou regulamentares e prejuízos à confiança dos *stakeholders*.

Caracteriza-se pela sua probabilidade de ocorrência, que mede a possibilidade de um determinado evento acontecer, e pelo impacto que esse evento pode ter nos objetivos e atividades da organização. Além disso, o risco tem como fonte as origens ou fatores que podem causar ou contribuir para a sua materialização e depende das vulnerabilidades existentes na organização, que representam lacunas ou fraquezas nos seus processos ou sistemas, facilitando a concretização do risco.

A identificação e avaliação de riscos têm como objetivo antecipar, mitigar e monitorizar potenciais práticas corruptas que possam comprometer a integridade e os objetivos da organização. Para garantir a sua abrangência, o processo baseia-se nos seguintes elementos:

5.1. Metodologia de Identificação de Riscos

A INSIGNARE utiliza uma abordagem sistemática para identificar riscos associados a corrupção e infrações conexas, que inclui:

- **Mapeamento de Processos:** Revisão detalhada de processos administrativos, financeiros e operacionais para identificar potenciais vulnerabilidades;
- **Consulta a Stakeholders:** Envolvimento de colaboradores, fornecedores e outros *stakeholders* na identificação de potenciais riscos;

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 21 de 45

- **Análise de Contexto:** Consideração de fatores internos e externos, incluindo legislações aplicáveis e tendências do setor educativo.

5.2. Avaliação de Riscos

Os riscos identificados são avaliados com base nos seguintes critérios:

- **Probabilidade:** Determina a frequência esperada do risco (Baixa, Média e Alta);
- **Impacto:** Avalia as consequências potenciais do risco (Baixo, Médio e Alto).

Cada risco é classificado numa matriz de risco que combina probabilidade e impacto para determinar a sua prioridade.

Matriz de Aferição do Nível ou Grau de Risco				
		Probabilidade de Ocorrência		
		Baixa	Média	Alta
Impacto Previsível	Baixo	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto	Moderado	Elevado	Máximo

Figura 2: Matriz de Aferição do Nível ou Grau de Risco

5.3. Exemplos de Riscos Identificados

Abreviatura:	PPRIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 22 de 45

Tabela 1: Exemplos de Riscos e Respetiva Classificação

Processo	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco
Contratação de Fornecedores	Favorecimento ou manipulação de contratos	Média	Alto	Elevado
Gestão Orçamental	Uso indevido de fundos	Baixa	Médio	Fraco
Aquisições e Compras	Conflitos de interesses	Média	Alto	Elevado
Contratações ou Promoções Internas	Nepotismo	Média	Alto	Elevado
Conferência de Valores	Abuso de Poder	Baixa	Alto	Moderado
Avaliação de Alunos	Influenciar indevidamente a Avaliação	Baixa	Alto	Moderado
Elaboração dos horários letivos e não letivos	Favorecimento indevido de professores ou alunos na elaboração de horários	Baixa	Alto	Moderado
Processamento de Remunerações / Abonos Variáveis e Eventuais	Pagamentos indevidos e/ou de facilitação	Baixa	Alto	Moderado

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 23 de 45

5.4. Medidas de Mitigação e Monitorização

Para cada risco identificado, a INSIGNARE desenvolve medidas de mitigação, como:

- Segregação de Funções: Garante que nenhuma pessoa detenha controlo total sobre um processo;
- Auditorias Internas: Avalia periodicamente a eficácia das medidas preventivas;
- Procedimentos Padronizados: Reduz a subjetividade na tomada de decisões administrativas.

A título exemplificativo, no processo de contratação de fornecedores, implementar uma verificação prévia de antecedentes e incluir múltiplos níveis de aprovação. No caso do favorecimento em contratos, implementar processos transparentes com revisão de terceiros. Já na questão do uso indevido de fundos, executar auditorias financeiras anuais.

A metodologia de avaliação de riscos é composta pelas etapas de mapeamento de processos, consultas a *stakeholders* e análise de contexto. Por exemplo, os riscos associados a aquisições e contratos são conferidos anualmente com base em critérios de probabilidade e impacto. Esta abordagem permite priorizar as áreas mais críticas para ações corretivas.

Este processo sistemático permite que a INSIGNARE identifique e mitigue eficazmente os riscos, fortalecendo a confiança dos *stakeholders* e garantindo a conformidade com as melhores práticas de gestão.

Abreviatura:	PPRIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 24 de 45

6. Medidas Preventivas e Corretivas

As medidas preventivas e corretivas são pilares fundamentais para garantir a conformidade com os mais elevados padrões éticos, mitigando os riscos identificados e corrigindo eventuais irregularidades. Este capítulo apresenta uma abordagem prática e detalhada para assegurar que a INSIGNARE atua de forma íntegra, transparente e em conformidade com as suas responsabilidades legais e institucionais.

6.1. Medidas Preventivas

As medidas preventivas visam evitar a ocorrência de situações de corrupção ou infrações conexas, promovendo uma cultura de ética e transparência na organização. Entre as principais ações, destacam-se:

- **Código de Conduta:** O código de conduta define os princípios éticos e normas de comportamento aplicáveis a todos os colaboradores da INSIGNARE. Proíbe práticas como o favorecimento em contratações e oferece diretrizes claras sobre conflitos de interesse.

Exemplo prático: A adesão ao código de conduta é obrigatória, para todos os colaboradores assinando uma declaração anual de compromisso.

- **Formação Contínua:** A INSIGNARE organiza formações de dois em dois anos e disponibiliza materiais educativos online para sensibilizar os colaboradores sobre riscos de corrupção e boas práticas de conduta.

Exemplo prático: Simulações de dilemas éticos em processos de contratação ajudam os colaboradores a identificar riscos e tomar decisões alinhadas aos valores institucionais.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 25 de 45

- **Segregação de Funções:** Implementação de fluxos de trabalho que evitam que um único colaborador controle integralmente processos críticos, como aprovações financeiras ou contratações.

Exemplo prático: Em aquisições, uma pessoa é responsável pela análise de propostas, enquanto outra aprova os contratos.

- **Auditorias Internas:** Realização de auditorias anuais para verificar a conformidade com políticas internas e identificar vulnerabilidades (Estas auditorias são realizadas por entidades externas aquando da revisão legal de contas).

Exemplo prático: Durante auditorias em processos financeiros, são analisadas aleatoriamente faturas e pagamentos para detetar possíveis inconsistências.

- **Canal de Denúncias:** Criação de um canal seguro, anónimo e confidencial, disponível 24/7, para facilitar o reporte de irregularidades.

Ação complementar: Campanhas internas periódicas para promover o uso do canal e aumentar a confiança dos colaboradores no sistema.

6.2. Medidas Corretivas

As medidas corretivas garantem uma resposta eficaz a irregularidades identificadas, corrigindo falhas e prevenindo reincidências. Estas incluem:

- **Auditorias Internas e Relatórios:** As auditorias geram relatórios detalhados com recomendações práticas e prazos claros para a implementação de ações corretivas.
- **Ações Disciplinares:** Aplicação de sanções em conformidade com os regulamentos internos, incluindo advertências, suspensões ou demissões.

Exemplo prático: Em casos de violação do código de conduta, as sanções são aplicadas após um processo de investigação interna rigoroso.

Abreviatura:	PPRIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 26 de 45

- **Revisão de Procedimentos:** Atualização de normas e fluxos de trabalho com base nas lições aprendidas.

Exemplo prático: Após uma auditoria financeira, o procedimento de aprovação de despesas foi modificado para incluir validações adicionais.

6.3. Aplicação Prática na INSIGNARE

Tabela 2: Processos e Respetivos Riscos e suas Medidas Preventivas/Corretivas

Processo	Risco Identificado	Medidas Preventivas e Corretivas	Aplicação das Medidas	Responsável pela Aplicação das Medidas
Admissão de Alunos	Receção de benefício ilícito para assegurar o lugar	Adoção do sistema de ordenação dos candidatos e decisão em conjunto, em conformidade com a legislação em vigor	Implementado	Diretor Executivo
Emissão de Declarações ou Certificações	Receção de benefício ilícito para a emissão de documento	Os documentos são analisados e assinados pelo departamento de apoio pedagógico e pelos diretores pedagógicos e/ou diretor	Implementado	Diretor Executivo
Processamento de Remunerações / Subsídios	- Pagamentos indevidos - Abuso de Poder	Os processamentos são realizados pelo GAF, mas as ordens de pagamento são analisadas e executadas pela Direção	Implementado	Diretor Executivo
Avaliação de Alunos	- Receção de benefício ilícito no processo de lançamento da avaliação	Rigor na atribuição das classificações nos conselhos de turma e na redação das atas, com posterior verificação pela DTP	Implementado	Diretor Executivo

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 27 de 45

	<ul style="list-style-type: none"> - Falsificação de documentos - Corrupção passiva para ato ilícito - Abuso de Poder 			
Elaboração dos Horários Letivos e não Letivos	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento - Abuso de Poder 	<ul style="list-style-type: none"> - Definição de critérios estabelecidos para a elaboração dos horários - Cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 	Implementado	Diretor Executivo
Aquisição de bens de consumo e de serviços	Receção de benefício ilícito para beneficiar o fornecedor	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar vários orçamentos e tomar uma decisão de compra em função das características/preço; - Ou recorrer à contratação pública com nomeação de júris 	Implementado	Diretor Executivo
Pagamento de Despesas	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento de despesas sem a devida justificação documental (fatura/fatura recibo) - Favorecimento de Credores - Desvio de dinheiro - Pagamento incorreto de encargos 	Os processamentos são realizados pelo GAF, sendo as ordens de pagamento verificadas e executadas pela Direção. A conciliação bancária é efetuada posteriormente pelos serviços de contabilidade sendo validada aquando da respetiva auditoria de Revisão Legal de Contas	Implementado	Diretor Executivo

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 28 de 45

Conferência de Valores	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de valores que não correspondem ao somatório dos recibos - Corrupção passiva para ato ilícito - Peculato - Abuso de Poder 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação dos valores recebidos, através das folhas de caixa que discriminam os valores, por quem rececionou a mercadoria - Monitorização mensal pelo GAF - Conciliação bancária pelos serviços de contabilidade 	Implementado	Diretor Executivo
Conferência dos produtos no momento da sua receção	<ul style="list-style-type: none"> - Desvio ou falta de fiscalização das mercadorias recebidas - Retenção de Material para uso Pessoal 	<ul style="list-style-type: none"> - Articulação dos registos (Nota de Encomenda com as Faturas) - Análise dos stocks e do volume de compras em comparação com o histórico da entidade 	Implementado	Diretor Executivo

Com estas medidas preventivas e corretivas, a INSIGNARE assegura uma abordagem proativa na mitigação de riscos e na promoção de uma cultura de integridade. Estas ações refletem o compromisso da organização com os mais elevados padrões éticos, fortalecendo a confiança dos *stakeholders* e promovendo a sustentabilidade institucional.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 29 de 45

7. Monitorização e melhoria contínua

A monitorização e a melhoria contínua são pilares fundamentais do PPRCIC. Este processo assegura que as medidas preventivas e corretivas implementadas se mantêm eficazes e alinhadas com os objetivos estratégicos da INSIGNARE, permitindo a adaptação do plano às mudanças no contexto organizacional, legal e social. Com uma abordagem sistemática, a monitorização contínua reforça a confiança dos *stakeholders* e promove uma cultura de integridade e transparência.

A monitorização tem como principais objetivos avaliar a eficácia das ações implementadas, identificar áreas de melhoria e assegurar que os processos e medidas estabelecidos estão a ser cumpridos. Para isso, a INSIGNARE adota uma metodologia estruturada, baseada na recolha e análise de dados, na realização de auditorias internas e na consulta a *stakeholders*.

O processo de monitorização segue um conjunto de etapas bem definidas. De acordo com as disposições das alíneas a) e b) do n.º 4 do art.º 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a avaliação da execução do PPRCIC é realizada da seguinte forma:

- Elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intermédia para as situações classificadas como de risco elevado;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte ao da execução, do relatório de avaliação anual, que inclui a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua total implementação.

Além disso, a INSIGNARE realiza auditorias internas regulares para verificar a conformidade dos processos e identificar vulnerabilidades. Estas auditorias geram

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 30 de 45

relatórios detalhados, que incluem boas práticas, lacunas identificadas e recomendações de melhoria. Os resultados das auditorias são partilhados com a Direção e utilizados como base para decisões informadas sobre o ajustamento das medidas implementadas.

Para assegurar a eficácia a longo prazo, o PPRCIC é revisto a cada três anos ou sempre que ocorrerem mudanças significativas no contexto legal ou operacional. Este processo de revisão baseia-se nos resultados das auditorias, nos relatórios de monitorização e no *feedback* recolhido junto de colaboradores e *stakeholders*. Por exemplo, a análise de lições aprendidas de casos reais é integrada no plano, garantindo a sua evolução contínua e a incorporação das melhores práticas internacionais.

Ao integrar uma monitorização robusta e uma revisão sistemática, a INSIGNARE assegura que o seu plano de anticorrupção não só cumpre os requisitos legais, mas também responde de forma eficaz às necessidades internas e às expectativas dos seus *stakeholders*. Este compromisso com a melhoria contínua fortalece a confiança na organização e consolida os valores de ética e transparência que orientam todas as suas operações.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 31 de 45

8. Formação e Sensibilização

A formação e a sensibilização são elementos centrais do PPRCIC. Estas iniciativas capacitam os colaboradores da INSIGNARE a identificar, mitigar e prevenir práticas de corrupção, reforçando a integridade organizacional e promovendo a transparência em todas as operações.

8.1. Objetivos da Formação

As ações de formação e sensibilização visam alcançar os seguintes objetivos:

- **Compreender as políticas anticorrupção:** Assegurar que todos os colaboradores conhecem e aplicam o código de conduta e as diretrizes do PPRCIC;
- **Identificar riscos e práticas corruptas:** Capacitar os colaboradores para reconhecer sinais de corrupção nos processos administrativos e operacionais;
- **Conhecer o quadro legal vigente, incluindo o RGPC:** Informar sobre a legislação aplicável e as suas implicações práticas no contexto da INSIGNARE;
- **Aplicar boas práticas para a prevenção de conflitos de interesse e suborno:** Ensinar estratégias para evitar situações que possam comprometer a imparcialidade e a justiça organizacional;
- **Promover o uso responsável do canal de denúncias:** Incentivar a utilização do canal de forma segura e confidencial;
- **Reforçar uma cultura ética:** Consolidar os valores de integridade e transparência como pilares fundamentais da INSIGNARE.

8.2. Conteúdos Formativos

O programa será estruturado em cinco módulos interligados, permitindo uma abordagem progressiva e detalhada do tema:

Abreviatura:	PPRIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 32 de 45

Módulo 1 - Introdução à Ética e Transparência

- Definição de ética, integridade e transparência;
- A importância da transparência na educação e gestão escolar;
- Impactos da falta de integridade no setor educacional e na sociedade;
- Benefícios de uma cultura organizacional baseada na ética.

Módulo 2 - Corrupção e Infrações Conexas

- Tipos de corrupção e infrações conexas (tráfico de influência, nepotismo, peculato, suborno);
- Exemplos práticos de corrupção no setor educacional;
- Consequências jurídicas e institucionais da corrupção;
- Casos de estudo nacionais e internacionais.

Módulo 3 - Quadro Legal e Normativo

- O Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC);
- Lei da Proteção de Denunciantes e os mecanismos de reporte;
- Diretrizes da OCDE e da ONU para prevenção da corrupção;
- Requisitos legais aplicáveis à INSIGNARE.

Módulo 4 - Identificação e Mitigação de Riscos

- Como identificar riscos de corrupção em processos internos;
- Ferramentas de análise e avaliação de riscos;
- Desenvolvimento de medidas preventivas e corretivas;
- Implementação de auditorias internas para monitorização de riscos.

Módulo 5 - Cultura Organizacional e Boas Práticas

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 33 de 45

- Como criar um ambiente de trabalho baseado na integridade;
- O papel dos líderes e colaboradores na prevenção da corrupção;
- Práticas de transparência e boas condutas.

Cada módulo será acompanhado por atividades práticas, debates e estudos de caso para reforçar as aprendizagens.

8.3. Metodologia de Formação

Para maximizar o impacto, a INSIGNARE adotará uma abordagem diversificada, incluindo:

A. Workshops Presenciais: Encontros interativos de dois em dois anos para abordar temas como conflitos de interesse, nepotismo e integridade em processos de contratação.

- Exemplo prático: Simulações de dilemas éticos que exigem decisões alinhadas com o código de conduta.

B. Simulações e Estudos de Caso: Sessões baseadas em cenários realistas para reforçar a aplicação prática das políticas anticorrupção.

- Exemplo prático: Um caso fictício de favoritismo num processo de contratação será analisado em grupo para identificar falhas e soluções.

C. Materiais de Apoio:

- Criação de guias rápidos e FAQs sobre os principais temas abordados nas formações;
- Disponibilização de boletins informativos com exemplos de boas práticas.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 34 de 45

8.4. Frequência e Acompanhamento

- **Calendário Regular de Formações:** Todos os trabalhadores do estabelecimento de ensino receberão formação no âmbito do PPRCIC e, de forma geral, sobre a importância da prevenção da corrupção e infrações relacionadas. Esta formação será oferecida a cada dois anos.
- **Acompanhamento e Relatórios:** Monitorização da participação e impacto das formações através de indicadores como:
 - Percentagem de colaboradores preparados.
 - Taxa de retenção do conteúdo, avaliada por questionários pós-formação.

8.5. Exemplos Práticos

A. Simulações em Formações:

- **Cenário 1:** Um colaborador é pressionado por um fornecedor para aprovar uma proposta irregular. Os participantes devem propor ações éticas e conformes ao código de conduta.
- **Cenário 2:** Discussão em grupo sobre um caso real de nepotismo reportado noutra organização, analisando os riscos envolvidos e as medidas corretivas.

B. Debates e Sessões de Perguntas:

- Encorajar os participantes a trazer dúvidas e situações práticas, para discussão.

8.6. Avaliação do Impacto

Para garantir a eficácia das formações, a INSIGNARE implementará os seguintes mecanismos de avaliação:

- **Questionários Pós-Formação:** Para recolher *feedback* dos participantes sobre a relevância e aplicabilidade dos conteúdos.
- **Indicadores de Desempenho:**

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 35 de 45

- Aumento do número de denúncias reportadas de forma responsável;
- Redução de irregularidades identificadas em auditorias internas;
- Percentagem de colaboradores que aplicam os conhecimentos adquiridos.
- **Revisão Contínua:** Ajustar os conteúdos das formações com base nos resultados das avaliações e nos relatórios de auditoria.

A INSIGNARE compromete-se a investir continuamente na formação e sensibilização de todos os seus colaboradores, promovendo uma cultura ética e transparente. Estas ações asseguram que os valores de integridade e responsabilidade sejam integrados em todas as áreas da organização, contribuindo para o cumprimento do PPRCIC e para o fortalecimento da confiança dos *stakeholders*.

Abreviatura:	PPRIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 36 de 45

9. Canal de Denúncias

O canal de denúncias da INSIGNARE constitui uma ferramenta essencial para reforçar a integridade, a transparência e a confiança organizacional. Este mecanismo permite a qualquer colaborador, fornecedor ou *stakeholder* reportar práticas irregulares ou comportamentos que possam configurar riscos de corrupção ou infrações conexas, assegurando a confidencialidade e a proteção do denunciante.

O principal objetivo do canal de denúncias é identificar e mitigar irregularidades de forma célere e eficaz, promovendo uma cultura ética em todas as operações da organização. Este canal está alinhado com as exigências legais do RGPC e as melhores práticas internacionais de gestão anticorrupção.

9.1. Funcionamento do Canal

O canal de denúncias está acessível 24 horas por dia, 7 dias por semana, através do sítio da internet www.insignare.pt ou do seguinte endereço de e-mail: rgpc@insignare.pt.

A INSIGNARE assegura que todas as denúncias são tratadas de forma confidencial, protegendo a identidade do denunciante, salvo autorização expressa em contrário. Esta proteção é reforçada pela proibição explícita de qualquer forma de retaliação contra os denunciadores, sendo prevista a aplicação de sanções rigorosas a quem infringir esta norma.

9.2. Comunicação e Sensibilização

Para garantir o uso eficaz do canal, a INSIGNARE realiza campanhas regulares de sensibilização, informando os colaboradores e *stakeholders* sobre a sua importância, funcionamento e garantias. Estas campanhas incluem:

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 37 de 45

- Sessões informativas presenciais e *online*;
- Materiais visuais, como cartazes, *e-mails* explicativos e vídeos tutoriais;
- Guias rápidos sobre como submeter denúncias de forma segura e eficaz.

O canal de denúncias da INSIGNARE representa um compromisso inabalável com a ética e a transparência, permitindo que irregularidades sejam identificadas e corrigidas de forma proativa. Ao criar um ambiente seguro para o reporte de condutas inadequadas, a organização reforça a confiança dos seus colaboradores e parceiros, promovendo uma cultura de integridade em todas as suas operações.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 38 de 45

10. Glossário

Este glossário reúne definições de termos técnicos e conceitos-chave relacionados ao PPRCIC, com exemplos práticos para facilitar a sua aplicação no contexto da INSIGNARE.

Abuso de Poder: Utilizar uma posição de autoridade para obter benefícios pessoais ou prejudicar terceiros. Exemplo: Decisões arbitrárias em processos de contratação para favorecer amigos ou familiares.

Branqueamento de Capitais: Transformar dinheiro obtido de forma ilegal em bens ou recursos que pareçam legais, através de operações financeiras ou comerciais que ocultam a sua verdadeira origem (*vide* art.º 368.º - A, do Código Penal).

Canal de Denúncias: Mecanismo confidencial para relatar irregularidades, disponível a todos os *stakeholders*. Exemplo: Reportar favoritismos em processos de seleção de fornecedores.

Colaborador: Qualquer pessoa que desempenhe funções na organização, de forma permanente ou temporária, incluindo funcionários, prestadores de serviços, estagiários ou outros que contribuam para as atividades da instituição.

Concussão: Ato de um agente, no exercício da sua função, exigir ou obter vantagens indevidas, aproveitando-se da sua posição de autoridade e da fragilidade ou erro da outra parte.

Conflito de Interesses: Ocorre quando os interesses pessoais de um colaborador interferem ou podem interferir, de forma real ou aparente, na sua capacidade de agir de maneira imparcial e no melhor interesse da organização. A título exemplificativo podemos incluir um caso onde um colaborador participe num processo de contratação

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 39 de 45

envolvendo uma empresa gerida por um familiar direto, ilustrando o risco e a necessidade de declarações prévias (ver também Nepotismo).

Corrupção Ativa: Oferecer ou prometer uma vantagem indevida a alguém para influenciar as suas decisões (*vide* art.º 374.º, do Código Penal). Exemplo: Suborno em licitações públicas.

Corrupção e infrações conexas: Práticas ilegais como o suborno, tráfico de influência, peculato, concussão e branqueamento de capitais, que envolvem o abuso de poder ou de funções para obter vantagens indevidas, prejudicando a integridade e os princípios éticos da organização. Exemplificando, um suborno em processos de licitação, mostrando como a falta de controlos pode facilitar estas práticas.

Corrupção Passiva: Quando alguém aceita ou solicita uma vantagem indevida para agir de forma contrária às suas obrigações profissionais (*vide* art.º 373.º, do Código Penal).

Nepotismo: Prática de favorecer familiares ou amigos em processos de contratação ou promoção, sem considerar o mérito. Exemplo: A nomeação de um parente para um cargo sem entrevista prévia.

Nepotismo no Setor Educativo: Nomeação de familiares para cargos em escolas associadas sem avaliação das qualificações ou mérito.

Participação Económica em Negócio: Ato de um colaborador ou agente público obter, direta ou indiretamente, benefícios pessoais ou vantagens indevidas em negócios ou contratos sob a sua responsabilidade ou influência (*vide* art.º 377.º, do Código Penal).

Abreviatura:	PPRIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 40 de 45

Peculato: Uso indevido de bens ou recursos confiados a um colaborador para fins pessoais. Exemplo: Utilizar fundos escolares para despesas privadas (*vide* art.º 375.º, do Código Penal).

Prevaricação: Ato de um agente público ou colaborador tomar decisões ou praticar atos contrários ao dever das suas funções, para satisfazer interesses próprios ou de terceiros, prejudicando a organização ou o interesse público (*vide* art.º 369.º, do Código Penal).

Processo: Conjunto de etapas ou ações organizadas e sistemáticas para prevenir, detetar e lidar com práticas corruptas. Estas etapas podem incluir a criação de políticas internas, a implementação de controlos, a formação de colaboradores e a realização de auditorias, com o objetivo de garantir que a organização atue de maneira ética e em conformidade com a legislação.

Risco: Probabilidade de ocorrerem práticas corruptas ou ações ilegais dentro de uma organização. Este risco pode envolver fatores como fraquezas nos controlos internos, comportamentos suspeitos ou a exposição a situações onde a corrupção seja mais provável, representando uma ameaça à integridade e à reputação da organização.

RGPC: Regulamento Geral de Prevenção de Corrupção. Trata-se de um conjunto de regras e procedimentos que uma organização adota para prevenir, identificar e combater a corrupção. O RGPC define as medidas e políticas necessárias para promover a ética, a transparência e a conformidade legal dentro da organização, protegendo-a de práticas corruptas.

Suborno: Quem persuadir ou tentar persuadir outra pessoa, oferecendo-lhe uma dádiva ou prometendo-lhe uma vantagem, seja ela material ou não material, para que preste um falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou para que faça um falso

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 41 de 45

testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes atos venham a ser realizados (*vide* art.º 363.º, do Código Penal).

Tráfico de Influência: Ato de utilizar uma posição de poder ou influência para obter vantagens pessoais ou benefícios indevidos, através da manipulação de decisões ou favorecimento em processos administrativos, negociações ou contratações. Esse comportamento é ilegal e prejudica a equidade e a transparência nas relações institucionais e empresariais (*vide* art.º 335.º, do Código Penal).

Este glossário será revisto e expandido sempre que necessário, garantindo que reflète as melhores práticas e os termos mais relevantes para a INSIGNARE.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 42 de 45

Anexo I: Código de Conduta da INSIGNARE

Introdução

O Código de Conduta da INSIGNARE – Associação de Ensino e Formação estabelece os princípios e normas de comportamento que orientam as atividades da Entidade e dos seus colaboradores. Este documento reflete o compromisso da INSIGNARE com a integridade, a transparência e a responsabilidade social, sendo um guia para a conduta ética em todas as interações internas e externas.

Objetivos do Código de Conduta

- Promover uma cultura de ética e integridade em todas as atividades da INSIGNARE;
- Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- Orientar os colaboradores na tomada de decisões que possam ter impacto na reputação e na credibilidade da organização.

Princípios Éticos Fundamentais

- **Integridade:** Atuar com honestidade e respeito em todas as circunstâncias;
- **Transparência:** Garantir clareza e abertura nas ações e decisões;
- **Responsabilidade:** Assumir as consequências das decisões e promover práticas sustentáveis e justas;
- **Respeito pelos Direitos Humanos:** Defender e promover os direitos fundamentais em todas as atividades.

A atuação desta Entidade assenta no superior interesse da criança/jovens/utentes, na singularidade do indivíduo e na responsabilidade coletiva. Por conseguinte, todas as ações dos membros desta comunidade de educação e formação devem ser

Abreviatura:	PPRIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 43 de 45

fundamentadas nos valores da verdade, justiça, respeito, solidariedade, transparência, imparcialidade, compromisso e responsabilidade.

Normas de Conduta

- 1. Cumprimento das Leis e Regulamentos:** Todos os colaboradores devem cumprir rigorosamente as leis, regulamentações e políticas internas da INSIGNARE, nomeadamente os regulamentos internos dos estabelecimentos de ensino. Devem, também, ser cumpridas as regras e princípios em matéria de contratação pública estabelecidos no Código dos Contratos Públicos e na restante legislação aplicável.
- 2. Conflitos de Interesse:**
 - Os colaboradores devem evitar situações que possam gerar conflito entre os seus interesses pessoais e os da organização;
 - Qualquer potencial conflito deve ser imediatamente comunicado ao superior hierárquico ou junto da entidade competente.
- 3. Confidencialidade:**
 - É responsabilidade de todos proteger as informações confidenciais da organização, incluindo dados de utentes, parceiros e fornecedores;
 - A divulgação de informações só deve ocorrer mediante autorização expressa.
- 4. Combate à Corrupção:**
 - É expressamente proibida qualquer forma de corrupção, suborno ou vantagem indevida;
 - Os colaboradores devem reportar de imediato quaisquer condutas suspeitas através do canal de denúncias.
- 5. Utilização de Recursos:**
 - Os recursos da INSIGNARE devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais e de acordo com as políticas internas;
 - O uso indevido de recursos será sujeito a medidas disciplinares.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 44 de 45

6. Ambiente de Trabalho:

- Promover um ambiente de trabalho inclusivo, seguro e livre de discriminação ou assédio;
- Tratar todos os colegas, utentes e parceiros com respeito e dignidade.

Responsabilidades dos Colaboradores

- Conhecer e cumprir o Código de Conduta e as políticas internas aplicáveis;
- Participar em ações de formação relacionadas à ética e à prevenção de corrupção;
- Reportar comportamentos ou situações que possam violar o Código de Conduta.

Mecanismos de Supervisão e Denúncia

- A INSIGNARE disponibiliza um canal de denúncias seguro e confidencial para relatar violações ao Código de Conduta;
- Todas as denúncias serão tratadas com confidencialidade, garantindo a proteção dos denunciantes de contrarretaliações.

Sanções

Em caso de incumprimento deste código de conduta, serão aplicadas as sanções disciplinares previstas no art.º 328.º do Código do Trabalho, que, dependendo da gravidade e do grau de culpa do trabalhador, podem variar desde a repreensão até ao despedimento com justa causa. Além disso, caso o ato em questão possa configurar a prática de um crime de corrupção ou uma infração conexa, será dada conhecimento às autoridades judiciais competentes, podendo ser aplicadas as sanções criminais previstas nos artigos da lei mencionados anteriormente, relativos à definição do crime de corrupção e infrações conexas.

Abreviatura:	PPRCIC001/25
Data:	01/02/2025
Elaborado:	Ana Filipa
Aprovado:	Pedro Major
Página:	Página 45 de 45

Disposições Finais

O Código de Conduta será revisto periodicamente para garantir a sua adequação às necessidades da INSIGNARE e ao contexto legal e social. O cumprimento do Código de Conduta é obrigatório para todos os colaboradores, parceiros e toda a comunidade educativa, sendo condição essencial para a manutenção da relação profissional.