

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Preâmbulo

O presente Código de Conduta e Ética visa estabelecer os princípios, regras e valores a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e colaboradores da Direção Regional da Educação e Administração Educativa, adiante designada DREAE.

O Código de Conduta e Ética tem como objetivos:

- a) Enunciar os princípios deontológicos predominantes, tendo em conta o serviço prestado;
- b) Determinar as normas da conduta dos trabalhadores e colaboradores da DREAE, garantindo que estes as conhecem e agem em conformidade com os valores e princípios estabelecidos;
- c) Criar um documento de referência institucional que contribua para o reforço da melhoria do ambiente de trabalho, baseando-se na honestidade, no respeito, na integridade e na equidade; esclarecer os conceitos éticos, para evitar interpretações subjetivas que possam surgir.

Pretende-se com a elaboração deste Código melhorar a atitude individual e a conduta coletiva dos colaboradores da DREAE nos relacionamentos profissionais internos e externos, prevenindo procedimentos contrários à Ética e inadequados à Conduta, de forma a reforçar a melhoria da imagem do serviço.

O presente Código de Conduta e Ética deve ser interpretada em harmonia com as normas em vigor em matéria de direitos, deveres e responsabilidades dos trabalhadores em funções públicas, nomeadamente:

- a) Constituição da República Portuguesa;
- b) Carta de Direitos Fundamentais da União Europeia (2010/C 83/02);
- c) Código Europeu de Boa Conduta Administrativa
- d) Carta Deontológica do Serviço Público;
- e) Recomendação de 23 de abril de 1998, do Conselho da OCDE, sobre a melhoria da conduta ética no serviço público (C (98) 70/Final);
- f) Código do Procedimento Administrativo (Decreto Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual);
- g) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual);
- h) Carta Ética – Dez princípios da Administração pública (Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de fevereiro);
- i) Regime da responsabilidade civil extracontratual do estado e demais entidades públicas (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual);
- j) Lei de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual);
- k) Regime geral de prevenção da corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual).

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Código de Conduta e Ética estabelece os princípios e regras em matéria de ética e de comportamento profissional dos trabalhadores e colaboradores da DREAE, no exercício das suas funções, nas relações internas e externas, sem prejuízo de outras disposições legais que lhes sejam aplicáveis.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

1 - O Código de Conduta e Ética é aplicável a todos os trabalhadores e colaboradores da DREAE, independentemente da sua função, posição hierárquica ou vínculo, bem como aos prestadores de serviços e estagiários que realizem a sua atividade na DREAE em tudo o que não seja incompatível com a natureza da relação jurídica que mantenham com esta.

2 - 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 titulares de cargos dirigentes e os trabalhadores e colaboradores da DREAE.

Capítulo II – Princípios e Deveres

Artigo 3.º
Princípios gerais

1 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem cumprir os princípios fundamentais da Carta Ética da Administração Pública Portuguesa, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentares aplicáveis.

2 – Nos termos do número anterior, os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem observar os seguintes princípios:

- a) **Princípio da boa administração** – devem pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.
- b) **Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos** – devem estar ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- c) **Princípio da legalidade** – devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei, dentro dos limites e poderes conferidos.
- d) **Princípio da igualdade** – não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em função da sua ascendência,

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica, condição social ou orientação sexual.

- e) **Princípio da proporcionalidade** – devem adotar comportamentos adequados aos fins prosseguidos, garantindo que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, respeitando o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral.
- f) **Princípios da justiça e da razoabilidade** – devem tratar todos os cidadãos com quem se relacionam de forma justa e rejeitar todas as soluções que sejam incompatíveis com a lei.
- g) **Princípio da imparcialidade** – devem tratar de forma imparcial os cidadãos com quem se relacionam e atuar segundo rigorosos princípios de neutralidade, ou seja, devem desempenhar as suas funções com equidistância relativamente aos interesses com que sejam confrontados, sem discriminar positiva ou negativamente quaisquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos. As suas condutas não devem ser pautadas por interesses pessoais, familiares ou nacionais ou por pressões políticas, não devendo, por isso, participar em decisões sobre as quais o próprio ou pessoa que lhe seja próxima tenha interesses financeiros.
- h) **Princípio da boa-fé** – devem agir e relacionar-se com os cidadãos tendo em vista a realização do interesse da comunidade e a sua participação na realização da atividade. Devem ponderar os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas, e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.
- i) **Princípio da colaboração com os particulares** – devem atuar em estreita colaboração com os cidadãos, dando as informações e esclarecimentos solicitados e necessários. Devem apoiar e estimular a iniciativa dos cidadãos e receber as suas sugestões e informações.
- j) **Princípios aplicáveis à administração eletrónica** – devem utilizar meios eletrónicos, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativa, bem como, a proximidade com os interessados. Os meios utilizados devem garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.
- k) **Princípio da responsabilidade** – devem agir de forma responsável, competente e dedicada, empenhando-se na sua valorização profissional e respondendo, nos termos da lei, pelos danos causados.
- l) **Princípio da informação e da qualidade** – devem prestar informações e esclarecimentos de forma concisa, clara, simples, afável e rápida respeitando a lei e a regulamentação em vigor.
- m) **Princípio da lealdade** – devem agir de forma leal, solidária e cooperante. Também devem agir com respeito à verdade para com o órgão público, gerando confiança na



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

ação da instituição e dos colegas, promovendo uma cultura de integridade, rigor e credibilidade do trabalho desenvolvido.

- n) **Princípio da integridade** – devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter. Devem abster-se de qualquer comportamento que possa configurar um conflito de interesses.

Artigo 4.º
Diligência profissional

1 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem aderir a padrões elevados de ética profissional.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem executar as suas funções com eficiência, zelo e responsabilidade, certificando-se do cumprimento das instruções, do respeito pelos superiores hierárquicos e da transparência no trato com todos os intervenientes.

Artigo 5.º
Sigilo Profissional e Proteção de Dados

1 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE estão sujeitos ao sigilo profissional relativamente a matérias a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou em virtude das mesmas, com preponderância para a proteção dos dados pessoais, e que, pela sua efetiva importância, por legítima decisão ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

2 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE estão sujeitos ao dever de confidencialidade e de sigilo profissional, devendo guardar e manter sob segredo, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações obtidas no desempenho das suas funções, ou em virtude desse desempenho.

3 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE que tenham acesso a dados ou informação, incluindo informação sensível e dados pessoais, ficam obrigados a respeitar o presente Código de Conduta e Ética e outros regulamentos internos, bem como as disposições legais relativas à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham.

4 – As situações de risco relacionadas com quebras de segurança de informação ou dados que possam vir a ser identificadas deverão ser reportadas aos superiores hierárquicos que dará seguimento à verificação de risco e conformidade e eventual reporte às entidades competentes.

5 – Está ainda abrangido pelo dever de sigilo profissional a utilização da palavra-passe e outros meios de autenticação de acesso a sistemas ou plataformas informáticas ou ainda bases de dados ou de outras entidades públicas, estando os trabalhadores obrigados a manter a sua confidencialidade.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

6 – O dever de sigilo e de confidencialidade mantêm-se mesmo após o termo de funções, cessando tal dever nos termos legalmente previstos.

Artigo 6.º
Dever de informação

1 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE têm o dever de prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

2 – 2 - Os trabalhadores e colaboradores da DREAE não devem utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.

Artigo 7.º
Partilha de informação

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, facilitando a preservação do conhecimento adquirido ou criado na decorrência das funções que desempenham.

Capítulo III - Atuação

Artigo 8.º
Relações internas

1 – As relações entre os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem basear-se, na lealdade, integridade e respeito mútuo, possibilitando a existência de um ambiente saudável e de confiança, evitando-se condutas que possam afetar negativamente os relacionamentos.

2 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem adotar um espírito de equipa, entreajuda, colaboração, partilha de informação e conhecimento, de modo a promover um bom ambiente de trabalho.

3 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem ser idóneos para ouvir e interagir, demonstrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, bem como, adotar uma posição construtiva na resolução de problemas.

4 – No exercício das suas funções, os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem agir com lealdade, espírito de equipa e zelo, em cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas.

5 – Os trabalhadores com funções dirigentes/chefia devem desenvolver e incutir aos seus trabalhadores uma cultura de respeito, rigor, zelo e transparência, estimulando o diálogo e o espírito de equipa.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

6 – Cabe aos trabalhadores com funções dirigentes/chefia liderar, motivar e empenhar os seus trabalhadores para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço.

7 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem ser assíduos e pontuais.

8 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem apresentar-se de forma apropriada e condigna ao exercício das suas funções.

9 - Estão expressamente vedados comportamentos suscetíveis de configurarem a prática de assédio, nas suas diversas vertentes.

Artigo 9.º
Relações externas

1 – No relacionamento com terceiros, cidadãos, entidades públicas e privadas, os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem tratar com profissionalismo todos os assuntos e tarefas que lhes sejam atribuídos, atuando com celeridade, isenção e cordialidade e promovendo todos os esforços para maximizar a satisfação legítimos interesses e pretensões apresentados.

2 – As informações prestadas pelos trabalhadores e colaboradores da DREAE devem ser claras, atingíveis e estar em conformidade com os princípios da legalidade, rigor e veracidade.

3 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE guardam sigilo sobre todos os factos e/ou informações respeitantes à atividade da DREAE, que não se destinem à divulgação pública. A transmissão de informação tem subjacente o princípio geral de que só deve ter acesso a essa informação quem dela necessite para o seu desempenho profissional, não sendo utilizada em proveito pessoal ou de terceiros.

4 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem abster-se de, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social, prestar qualquer esclarecimento ou informação sobre a atividade e/ou qualquer procedimento administrativo concreto em que tenham tido intervenção, remetendo o contato para o dirigente máximo do serviço.

5 – Nos contatos com terceiros devem clarificar a natureza e a finalidade concreta da sua intervenção, contextualizando-a.

Artigo 10.º
Presentes e convites pessoais

Os trabalhadores e colaboradores da DREAE não devem aceitar, para si próprios ou em nome de outrem, presentes ou outras ofertas, que visem influenciar, ou possam ser interpretadas como uma forma de influenciar o seu trabalho.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 11.º
Conflitos de interesse e incompatibilidades

A DREAE estatui e aplica, no âmbito das suas atribuições, medidas que visam prevenir a ocorrência de conflitos de interesse e incompatibilidades, designadamente:

- a) Identificação de potenciais situações de conflitos de interesse relativamente a cada área funcional da estrutura orgânica;
- b) Desenvolvimento ou proposta de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre conflitos de interesse, junto de todos os trabalhadores e colaboradores;
- c) Subscrição, por todos os trabalhadores e colaboradores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente a cada procedimento que lhes seja confiado no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenham influência.

Artigo 12.º
Acumulação de funções

1 - Os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem privilegiar a dedicação exclusiva ao exercício de funções públicas, podendo acumular atividades remuneradas ou não remuneradas dentro das condições legalmente estabelecidas, desde que prévia e devidamente autorizadas.

2 - Para o exercício de acumulação de funções deve ser previamente solicitada autorização através requerimento para acumulação de funções ao órgão competente.

3 - Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, os trabalhadores em acumulação de funções, devem renunciar, de imediato, ao desenvolvimento de qualquer atividade para além das respetivas funções públicas.

4 – Assim, a acumulação com outras funções públicas e ou com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores está sujeita às regras previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5 - Para efeitos do disposto no presente artigo, os trabalhadores e colaboradores da DREAE apresentam o pedido de autorização para acumulação de funções através do Sistema de Gestão Documental, com indicação dos dados legalmente exigíveis para a instrução do processo.

Artigo 13.º
Prevenção da corrupção e infrações conexas

1 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem atuar ativamente contra todas as formas de corrupção.

2 – A omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e penal, nos termos previstos na lei.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 14.º
Suspeitas

Em caso de suspeitas de comportamentos e situações ilícitas, os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem informar, por escrito, os superiores hierárquicos.

Artigo 15.º
Denúncia

1 – Os trabalhadores e colaboradores da DREAE devem proceder de acordo com critérios de razoabilidade e prudência e, sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas de situações de incumprimento das disposições constantes do presente Código, devem denunciar estas situações.

2 – Em cumprimento do disposto no artigo 8.º do Regime Geral de Prevenção de Corrupção previsto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 21 de dezembro, em articulação com a Inspeção Regional Administrativa, da Transparência e do Combate à Corrupção, o canal de denúncia, interna e externa, está disponível em [https://canaldenuncias.azores.gov.pt/portal\(pt/home](https://canaldenuncias.azores.gov.pt/portal(pt/home).

3 – O Canal de Denúncia do Governo Regional dos Açores permite a apresentação e o seguimento seguro de denúncias, a fim de garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

4 – O trabalhador ou colaborador que comunicar ou impedir situações de incumprimento das disposições constantes do presente Código, não pode ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.

5 – Para efeitos de comunicação de situações específicas de não conformidade ou suspeita de fraude, encontra-se disponível o formulário constante no Anexo VI.

Capítulo IV – Disposições Finais

Artigo 16.º
Incumprimento

A violação dos princípios e deveres previstos no presente Código de Conduta e Ética pode dar origem a responsabilidade disciplinar nos termos previstos na lei.

Artigo 17.º
Revisão e Atualizações do Código

O presente Código é revisto a cada três anos ou sempre que se considere necessário.


REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 18.º
Aprovação e entrada em vigor

1 – O presente Código de Conduta e Ética é aprovado na data da sua assinatura e entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação.

Angra do Heroísmo,

O DIRETOR REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Assinado por: **Rui Miguel Mendes Espínola**
Num. de Identificação: 11474533
Data: 2026.02.10 10:36:03-01'00'
Certificado por: **Governo Regional dos Açores**
Atributos certificados: **Dirutor Regional da
Educação e Administração Educativa**





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Anexos

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, (nome completo), a desempenhar funções de (Carreira/categoría) na (Direção de Serviços/Divisão) da Direção Regional da Educação e Administração Educativa, declaro que tomei conhecimento do Código de Conduta e Ética e que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses para o exercício das funções que me foram atribuídas, no âmbito das minhas atribuições.

Mais declaro assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do meu conhecimento, informarei de imediato o meu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

É aplicável à conduta do(a) colaborador(a) signatário(a), com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.

..... de de 20....

Assinatura



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

O/A

abaixo-assinado/a

....., a desempenhar
funções de (Carreira/categoría) na
..... (Direção de Serviços/Divisão) Direção
Regional da Educação e Administração Educativa, para os devidos efeitos, que em virtude de

..... (concretizar a
situação do(a) signatário(a) que configura um eventual conflito de interesses), solicito
escusa/impedimento do desempenho das funções de
..... por considerar que configura um
eventual conflito de interesses, inibidor da participação no procedimento em causa, referente ao
processo, por considerar que o envolvimento, atentas as funções
que me estão atribuídas, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses.

Não estão assim, totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de interesses, pelo que não poderei participar no referido processo/procedimento.

....., em de de 20...

Assinatura



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

ANEXO III – RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR

Nos termos do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual, prevê-se que no código de conduta estejam identificadas as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas.

A responsabilidade disciplinar é inerente aos atos praticados por qualquer funcionário, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

De acordo com o artigo 180.º da LTFP, as sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Despedimento disciplinar ou demissão.

Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.


REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

**ANEXO IV – RESPONSABILIDADE CRIMINAL ASSOCIADA A ATOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

Nos termos do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual, prevê-se que no código de conduta estejam identificadas as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas (vd. n.º 2 do artigo 7.º do Regime).

Neste seguimento, identificam-se as seguintes normas do Código Penal:

- Artigo 205.º - Abuso de confiança
- Artigo 234.º - Apropriação ilegítima
- Artigo 235.º - Administração danosa
- Artigo 257.º - Falsificação praticada por funcionário
- Artigo 335.º - Tráfico de influência
- Artigo 358.º - Usurpação de funções
- Artigo 363.º - Suborno
- Artigo 372.º - Recebimento ou oferta indevidos de vantagem
- Artigo 373.º - Corrupção passiva
- Artigo 374.º - Corrupção ativa
- Artigo 375.º - Peculato
- Artigo 376.º - Peculato de uso
- Artigo 377.º - Participação económica em negócio
- Artigo 377.º-A – Atenuação especial da pena
- Artigo 379.º - Concussão
- Artigo 382.º - Abuso de poder
- Artigo 383.º - Violiação de segredo por funcionário



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO INTERNA DE SITUAÇÃO DE NÃO
CONFORMIDADE OU POTENCIAL FRAUDE**

1. Identificação do Comunicante (opcional):

- Nome: _____
- Cargo/Serviço: _____

2. Tipo de situação (assinalar):

Fraude Corrupção Conflito de Interesses Outro: _____

3. Descrição dos factos:

4. Envolvidos (se aplicável):

5. Documentos anexos (se existirem): _____

6. Deseja manter o anonimato? Sim Não

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura (se aplicável): _____



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE
CONDUTA E ÉTICA**

Eu, _____, titular do cartão de cidadão n.º _____, a exercer funções na _____, declaro que tomei conhecimento do conteúdo integral do Código de Conduta e Ética da DREAE e que me comprometo a cumpri-lo fielmente no exercício das minhas funções.

Reconheço a importância dos princípios e regras nele consagrados e aceito as responsabilidades decorrentes do seu eventual incumprimento.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____