

# Código de Conduta

EB1/PE da Pena



## Índice

I – Introdução .....	2
II – Âmbito .....	3
III - Princípios e deveres gerais do Código de Conduta .....	3
<b>1 - Todos os trabalhadores da escola devem exercer a sua atividade profissional em obediência aos seguintes princípios:</b> .....	3
<b>2 - Ambiente organizacional e relacionamento interpessoal</b> .....	4
<b>3 - Relações externas</b> .....	5
<b>4 - Utilização responsável dos recursos</b> .....	5
<b>5 - Proteção de dados pessoais</b> .....	5
<b>6 - Ofertas, benefícios e vantagens</b> .....	5
<b>7 – Fraude, Corrupção e Infrações Conexas</b> .....	5
<b>9 - Acumulação de funções</b> .....	7
<b>10 - Gestão e divulgação de informação</b> .....	7
IV – Código de Conduta Específico .....	7
<b>1 – Pessoal Docente</b> .....	7
<b>2 – Pessoal não Docente</b> .....	9
<b>3 – Pais/Encarregados de Educação</b> .....	9
<b>4 - Alunos</b> .....	11
V - Aplicação .....	13
VI - Incumprimento .....	13
VII - Revisão .....	13
VIII - Publicitação .....	13
IX - Entrada em vigor .....	14
X - Ficha Técnica .....	14
XI - Fontes De Informação .....	15

## **I – Introdução**

A escola, enquanto serviço de interesse público geral, e na prossecução desta missão exige que a mesma seja pautada por rigor e transparência, outorgando a todos os que trabalham nela ou que com ela se relacionam, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho. A adoção das regras ora definidas neste Código de Conduta e Ética constitui um importante instrumento que certamente cooperará para a consolidação da imagem desta escola junto da sua comunidade educativa e da sociedade em geral.

Deste modo, o que o presente Código aponta, é dar a conhecer aos seus destinatários e, também à comunidade em geral, os princípios e valores pelos quais rege a sua atividade, tendo como objetivo o desenvolvimento de relações baseadas na honestidade, confiança, transparência e no respeito mútuo. Para melhor fortalecer estas relações, é necessário promover um elevado grau de consciencialização e de exigência ética no plano individual, o que justifica a consolidação das principais normas de conduta ética derivadas dos valores e dos princípios de atuação pelos quais nos regemos.

Este Código de Conduta visa também dar resposta a situações disciplinares dos alunos e promover a integração dos mesmos na comunidade escolar. Esta tarefa pressupõe a assunção de um conjunto de direitos e deveres inerentes à vivência em comunidade, tendentes à promoção de um bom ambiente educativo e à afirmação da escola como instituição disseminadora de conhecimentos, valores éticos, sociais, culturais e de cidadania, próprios de uma sociedade do conhecimento de valores, os quais estão previstos no Projeto Educativo.

É também objetivo deste código, o desenvolvimento de uma cultura de responsabilização de pais e/ou encarregados de educação no acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos, nomeadamente em situações de incumprimento dos seus deveres, enquanto alunos, referidos no Regulamento Interno. As regras inerentes às funções desempenhadas pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente são também apresentadas neste importante documento, pois o código aplica-se a toda a comunidade educativa (pessoal docente e não docente, alunos e pais e/ou encarregados de educação) quando estão nas instalações da escola ou numa atividade da escola.

## **II – Âmbito**

O presente Código de Conduta aplica-se a todos os trabalhadores da escola, independentemente do tipo de vínculo jurídico, da sua posição na estrutura hierárquica ou da área de missão ou de suporte em que exerçam a sua atividade.

Este documento visa estabelecer os princípios e normas éticas e de comportamento a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos dirigentes e trabalhadores da escola no âmbito da prossecução da sua missão, atribuições e competências, sem prejuízo da observância de outros deveres gerais ou particulares, que lhes sejam legalmente aplicáveis.

O presente Código de Conduta apresenta-se como um instrumento na prevenção e deteção do risco de fraude, corrupção, bem como nos demais ilícitos criminais de que os dirigentes e trabalhadores tenham conhecimento no exercício das suas funções.

## **III - Princípios e deveres gerais do Código de Conduta**

### **1 - Todos os trabalhadores da escola devem exercer a sua atividade profissional em obediência aos seguintes princípios:**

- a) “Princípio do serviço público” – atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;
- b) “Princípio da legalidade” – atuar em obediência ao quadro constitucional e legal vigente;
- c) “Princípios da justiça e da imparcialidade” – 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;
- d) “Princípio da igualdade” – Todo o pessoal docente e não docente e/ou outros 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” – Todo o pessoal docente e não docente e/ou outros trabalhadores da escola apenas podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade a que se encontra cometida;
- f) “Princípios da colaboração e da boa-fé” – 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, e devem atuar por forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis àquelas pessoas ou entidades;
- g) “Princípio da prestação de informação de qualidade” – prestar quaisquer informações que lhes sejam solicitadas ou que devam facultar aos destinatários da forma mais completa, verdadeira, atual, clara, objetiva e rápida possível, tendo sempre em atenção o respeito pela lei e regulamentação vigentes;
- h) “Princípio da lealdade” – 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” – 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” – devem agir de forma briosas e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e no cumprimento rigoroso da sua missão;
- k) “Princípio da urbanidade” – 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 conciliatório e cooperante.

## **2 - Ambiente organizacional e relacionamento interpessoal**

Nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho e promover a entreajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pelo profissionalismo, pela cordialidade e pela honestidade.

### **3 - Relações externas**

1 - No âmbito da prestação de serviço público devem tratar com profissionalismo todos os assuntos que lhes sejam confiados, envidando esforços para maximizar a satisfação dos legítimos interesses e pretensões apresentados.

2 - Nas suas relações profissionais devem reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.

3 - Nos contactos, formais ou informais, devem salvaguardar a imagem da Escola quando se pronunciarem a título pessoal.

### **4 - Utilização responsável dos recursos**

Todo o pessoal docente e não docente e/ou outros trabalhadores, na medida das suas funções/responsabilidades, devem assegurar a proteção, conservação e racionalização do património físico e tecnológico devendo os recursos disponíveis ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.

### **5 - Proteção de dados pessoais**

Os trabalhadores que tomem conhecimento ou acedam a dados pessoais relativos aos alunos ou a pessoas singulares ficam obrigados a respeitar 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.

### **6 - Ofertas, benefícios e vantagens**

Todos os dirigentes e trabalhadores da escola devem abster-se de receber ofertas de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de quaisquer tipos de bens, serviços ou vantagens que possam condicionar ou influenciar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

### **7 – Fraude, Corrupção e Infrações Conexas**

1 - Participar em ações de formação preventivas sobre fraude, corrupção e infrações conexas, para conseguir identificar indícios de comportamentos relacionados;

2 - Combater ativamente a fraude, a corrupção, o branqueamento de capitais, o tráfico de influências, a apropriação ilegítima de bens públicos, a administração danosa, o

peculato, a participação económica em negócio, o abuso de poder, a obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública;

3 - Não apresentar declarações ou documentos falsos, desviar fundos, fazer pagamentos indevidos, oferecer presentes ou solicitar favores;

4 - Prestar toda colaboração solicitada no âmbito de inquéritos e averiguações, para esclarecimento sobre suspeitas ou factos comunicados;

5 - Informar o superior hierárquico ou, em função do caso e da natureza, outras entidades competentes, sempre que surjam suspeitas fundadas do uso de informação privilegiada, fraude, infrações ou corrupção em geral, por qualquer interveniente em atividade na escola;

6 - Prestar toda a colaboração às entidades policiais e judiciais, facultando as informações e elementos que forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

## **8 - Conflito de interesses**

1 - Para efeitos do presente Código, 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 - Para efeitos do presente Código, entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim, bem como para o seu círculo de amigos e conhecidos.

3 - Os trabalhadores da escola que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem informar da sua existência aos respetivos titulares de cargos dirigentes e declarar-se impedidos ou pedir escusa nos termos legais, nos termos da Declaração de Conflito de Interesses.

4 - Constituem fundamentos de impedimento e de escusa e suspeição os previstos nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

5 - O dever de confidencialidade mantém-se após o termo de exercício de funções dos trabalhadores, não devendo ser divulgadas quaisquer informações a que tenham

tido acesso no âmbito do exercício de funções, nem utilizar as mesmas para benefício próprio ou de terceiros.

## **9 - Acumulação de funções**

1 - A acumulação com outras funções públicas e com funções ou atividades privadas por parte dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores está sujeita, respetivamente, às regras previstas na legislação vigente tendo de ser solicitada autorização para acumulação de funções através de requerimento, em modelo próprio dos Serviços, dirigido à Direção da escola ou ao Diretor Regional de Administração Educativa, de acordo com a legislação aplicável;

2 - Iniciar a acumulação de funções apenas e só após despacho favorável do requerimento de acumulação de funções.

## **10 - Gestão e divulgação de informação**

1 - Sem prejuízo do segredo profissional ou do segredo de qualquer outra natureza a que estejam sujeitos por via da lei, os trabalhadores devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado em decorrência da atividade realizada.

2 - Os trabalhadores só podem utilizar a informação que produzam ou aquela que chegue ao seu conhecimento no exercício das respetivas funções para os fins decorrentes do exercício de competências da escola, não podendo utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros com os quais se relacionem.

3 - A prestação de informações à comunicação social só pode ser efetuada pelo diretor mediante autorização dos seus superiores hierárquicos ou, por seu representante deste que devidamente autorizado, em coordenação com a assessoria de imprensa do Gabinete do Secretário Regional de Educação.

## **IV – Código de Conduta Específico**

### **1 – Pessoal Docente**

Os professores têm o dever de:

- a) Exercer o seu papel de figura de autoridade;
- b) Conhecer bem as suas funções e os procedimentos e documentos orientadores e estruturantes da escola;



- c) Fazer cumprir as normas e as regras da escola e agir de acordo com os procedimentos instituídos;
- d) Fazer um esforço construtivo para criar condições de aprendizagem saudáveis e seguras;
- e) Chegar a horas e só deixar os alunos sair da aula à hora prevista;
- f) Respeitar os alunos e todos os membros da comunidade escolar e fazer-se respeitar;
- g) Participar na educação dos alunos e membros da comunidade;
- h) Não abandonar a sala de aula antes da hora prevista;
- i) Exercer as suas funções com empenho, ética e profissionalismo;
- j) Comunicar superiormente sempre que algo não esteja a correr de acordo com o previsto;
- k) Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados;
- l) Verificar no início e final da aula se existem pinturas/desenhos nas mesas, cadeiras, paredes, ou outros, e se existe material danificado, comunicando à direção;
- m) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização dos pais e do diretor, tendo sempre em conta o Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD);
- n) Participar de forma ativa na vida escolar, apresentando propostas/ideias de melhoria nos locais adequados para o efeito;
- o) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física e/ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de outros (equipa de intervenção e apoio/diretores de turma/professores tutores/direção);
- p) Cumprir os deveres gerais e específicos inscritos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei 35 de 2014 de 20 de junho), versão atualizada em 3 de abril de 2019;
- q) Cumprir e fazer cumprir o estipulado no Regulamento Interno.

O incumprimento reiterado destas normas, bem como dos deveres gerais e específicos constantes do Estatuto do Pessoal Docente e do Estatuto do Pessoal Não Docente, é abrangido pelo disposto na Lei n.º 35 de 2014 de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente pelo artigo 176º e seguintes.

## **2 – Pessoal não Docente**

O pessoal não docente tem o dever de:

- a) Exercer o seu papel de figura de autoridade;
- b) Conhecer bem as suas funções, os procedimentos e documentos orientadores e estruturantes da escola;
- c) Fazer cumprir as normas e as regras da escola e agir de acordo com os procedimentos instituídos;
- d) Respeitar os alunos e todos os membros da comunidade escolar e fazer-se respeitar;
- e) Exercer as suas funções com empenho, ética e profissionalismo;
- f) Comunicar superiormente sempre que algo não esteja a correr de acordo com o previsto;
- g) Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados;
- h) Participar de forma ativa na vida escolar, apresentando propostas/ideias de melhoria nos locais adequados para o efeito;
- i) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física e/ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de outros (equipa de intervenção e apoio/professores titulares/diretores de turma/professores tutores/direção);
- j) Manter a disciplina dentro do recinto escolar, zelando pela correta implementação do Código de Conduta;
- k) Cumprir os deveres gerais e específicos inscritos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei 35 de 2014 de 20 de Junho).
- l) Cumprir e fazer cumprir o estipulado no Regulamento Interno

O incumprimento reiterado destas normas, bem como dos deveres gerais e específicos constantes do Estatuto do Pessoal Docente e do Estatuto do Pessoal Não Docente, é abrangido pelo disposto na Lei 35 de 2014 de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente pelo artigo 176º e seguintes.

## **3 – Pais/Encarregados de Educação**

De acordo com o artigo 43º da Lei n.º 51/2002 os pais e/ou encarregados de educação têm o dever de:

- a) Ser responsáveis pela educação dos seus filhos e/ou educandos;

- b) Colaborar no cumprimento das regras definidas no Código de Conduta dos alunos;
- c) Exercer o seu papel de figura de autoridade, estabelecendo limites;
- d) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos e/ou educandos o dever de respeito para com os professores, assistentes operacionais, assistentes técnicos e colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- e) Manter-se informados acerca de tudo o que se relaciona com os seus filhos e/ou educandos;
- f) Comunicar com o professor titular de turma / educador titular de grupo, sempre que julgue pertinente, nas horas estipuladas para o efeito;
- g) Promover a comunicação saudável com a escola, confiando e dando credibilidade à mesma;
- h) Participar ativamente na gestão de problemas de indisciplina;
- i) Verificar regularmente as mensagens da escola através da caderneta escolar, ou outros meios de comunicação;
- j) Verificar regularmente o caderno diário e acompanhar os trabalhos de casa do seu educando;
- k) Comparecer sempre que for chamado à escola;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu filho e/ou educando;
- m) Manter atualizados os seus contactos (telefónicos, endereço postal e eletrónico), bem como os do seu filho e/ou educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- n) Certificar-se de que o aluno e/ou educando se organiza, de forma a gerir os momentos de trabalho e de lazer;
- o) Promover uma cultura de trabalho, de empenho e de brio pessoal;
- p) Conhecer o estatuto do aluno e o regulamento interno;
- q) Apoiar a escola na implementação correta do Código de Conduta, responsabilizando-se pelas ações inadequadas do seu filho e/ou educando bem como pelas suas consequências.

#### **4 - Alunos**

O Código de Conduta da escola para os alunos decorre da missão que a Escola tem de promover uma educação para os valores e fazer cumprir o Regulamento Interno (RI). Este documento preconiza, no âmbito da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a forma como, na Escola, os direitos e os deveres dos alunos se desenvolvem no sentido de garantir a sua segurança e bem-estar.

Na certeza de que os comportamentos condicionam a qualidade das aprendizagens, o Código de Conduta para os alunos materializa-se nas regras abaixo listadas:

##### **Na Escola**

- Tratar com respeito e educação todos os elementos da Comunidade Educativa;
- Acatar sempre as ordens dos funcionários e professores;
- Respeitar as regras específicas de funcionamento de cada espaço (salas de aula, campos desportivos, espaço exterior, biblioteca, cantina, secretaria...)
- Preservar e manter o recinto e material escolar em boas condições, nomeadamente não o sujando e danificando;
- Utilizar de forma correta os equipamentos dos espaços escolares (mesas, cadeiras...);
- Circular, nos corredores e espaços interiores, sem gritar, assobiar, correr...;
- Respeitar os limites da escola e os locais específicos, por exemplo os espaços verdes, as casas de banho, ... existentes na escola, usando-os para o fim a que estão destinados;
- Não praticar qualquer ato de vandalismo sobre equipamento/ material do património escolar;
- Não incentivar e/ou pactuar com situações de perigo e risco. Se presenciar tem o dever de acionar mecanismo de alerta na comunidade: direção/pessoal docente/pessoal não docente;
- Não registar, em circunstância alguma, imagens e/ou sons dentro da escola;
- Não se apropriar/ roubar bens alheios;
- Não transportar objetos e engenhos passíveis de causar danos físicos a si próprio ou a terceiros;
- Não permanecer no recinto escolar faltando às aulas;
- Não ter consigo telemóvel, ou outro sistema de comunicação;

- Qualquer aluno que cause danos deliberadamente (dentro ou fora da sala de aula), será responsabilizado pelo seu ato e será obrigado a limpar / reparar e/ou custear a reparação.
- Dirigir-se imediatamente para o local de formação de fila, “ao toque”;
- Entrar ordeiramente e em silêncio na sala e ao circular no espaço interior de acesso às salas;
- Dirigir-se ao seu lugar e preparar o material necessário para a aula (colocar a mochila no chão/cadeira e o material fundamental sobre o local de trabalho).

### **DURANTE A AULA É PROIBIDO**

- Comer e beber (com exceção de água, se devidamente autorizado pelo docente);
- Mascar pastilhas elásticas (chicletes);
- Utilizar boné/chapéu e óculos de sol;
- Usar equipamentos eletrónicos/multimédia, nomeadamente leitores MP3/MP4, telemóvel, ..., sem autorização do professor, podendo estes equipamentos ser confiscados e entregues apenas ao pai e/ou encarregado de educação;
- Recusar-se a realizar as tarefas propostas pelos professores;

### **Os alunos devem:**

- Ser assíduos e pontuais;
- Trazer sempre o material necessário para as aulas;
- Estar sentados na sala de aula segundo a planta estabelecida e adaptada pelo critério de cada professor;
- Participar de uma forma organizada e pertinente nas aulas colocando o braço no ar e esperando a sua vez;
- Utilizar uma linguagem adequada;
- Evitar conversas paralelas e ter atitudes despropositadas dentro da sala de aula (grito, berro, tom incorreto);
- Respeitar sempre a opinião dos outros (de colegas e professores);
- Acatar sempre as ordens dos professores;
- Preservar os materiais escolares e o espaço da aula;
- Evitar as idas à casa de banho;
- Levantar-se apenas com a autorização do professor;
- Arrumar os materiais depois da autorização do professor;

- Deixar sempre as cadeiras e mesas limpas e arrumadas;
- Sair da sala de aula, ordeiramente e em silêncio, sem empurrões e sem gritos, evitando arrastar cadeiras e mesas, após ordem expressa do professor.

## **V - Aplicação**

A suspeita de fraude, corrupção e infrações conexas ou de comportamentos de assédio moral ou sexual deve ser denunciada ou comunicada através do formulário de denúncias, disponível no Canal de Denúncias do Governo Regional da Madeira, disponível através do link <https://canaldenuncias.madeira.gov.pt/>.

A decisão sobre a análise das comunicações de violações aos princípios e normas descritos neste Código deve ser transmitida aos envolvidos, salvaguardando a proteção de dados pessoais e o segredo de justiça.

As denúncias recebidas na escola serão analisadas de acordo com a tramitação legal.

## **VI - Incumprimento**

O incumprimento do disposto no presente Código pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar ou criminal.

## **VII - Revisão**

O presente Código deve ser revisto no período de quatro anos ou sempre que se verifiquem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

## **VIII - Publicitação**

O presente Código é objeto de publicitação no sítio da página da internet oficial da escola e divulgado junto de todos os trabalhadores por correio eletrónico.

## **IX - Entrada em vigor**

O presente Código entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho Escolar.

## **X - Ficha Técnica**

**Coordenação:** Direção da Escola Básica do Primeiro Ciclo com Pré-Escolar da Pena

**Elaboração:** Filipa Mendonça, Aléxia Diogo e Teresa Ferreira

**Aprovação:** Conselho Escolar n.º 9, realizado a 11 de abril de 2024

## **XI - Fontes De Informação**

- Escola Básica com Pré-escolar do Porto da Cruz, fevereiro 2024 - Código de Conduta; Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia - Governo Regional da Madeira.
- Escola Básica e Secundária com Pré-escolar e Creche do Porto Moniz, fevereiro 2024 - Código de Conduta; Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia - Governo Regional da Madeira.
- Carta Ética da Administração Pública;
- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Código de Ética e de Conduta SGEC v.4;
- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
- Código de Processo Penal, Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro;
- Guia n.º 1/2023 – setembro – Mecanismo Nacional Anticorrupção;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Noções elementares - Mecanismo Nacional Anticorrupção;
- Recomendações do CPC (Conselho de Prevenção da Corrupção) – Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público, de 8 de janeiro de 2020;
- Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;