

## **Anexo X – Programa de Cumprimento Normativo | Medidas de Prevenção da Corrupção nos termos do DL 109-E/2021**

### **I – Enquadramento**

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (doravante “MENAC”) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (doravante “RGPC”).

O RGPC estabelece a obrigação de as entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias. A adoção deste programa pelas entidades abrangidas procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através daquelas entidades.

O presente documento consubstancia: (i) o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), identificando as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas relacionadas com a atividade deste estabelecimento de ensino, e estabelece mecanismos de controlo para mitigar os riscos, (ii) o código de conduta (CC), (iii) o plano de formação (PF) e (iv) o canal de denúncias (CD).

Nos termos do disposto no n.º 5 do art. 10.º do RGPC, o presente documento foi dado a conhecer a todos os trabalhadores do estabelecimento de ensino no momento da contratação e está disponível para consulta na plataforma digital do colégio e em lugar de estilo (secretaria).

### **II – Plano de Prevenção de Riscos e Corrupção e de Infrações Conexas (PPR)**

#### **Crimes e Infrações Conexas**

Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-

Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual (artigo 3.º do Regime geral da prevenção da corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro).

- *Corrupção passiva (art. 373.º do Código Penal)* - Quem por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
- *Corrupção ativa (art. 374.º do Código Penal)* - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim da prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
- *Corrupção passiva no sector privado (art. 8.º do Regime de Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção Cometidos no Comércio Internacional e na Actividade Privada)* - Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.
- *Corrupção ativa no sector privado (art. 9.º do Regime de Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção Cometidos no Comércio Internacional e na Actividade Privada)* - Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a trabalhador do sector privado, ou a terceiro com conhecimento daquela vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado.
- *Branqueamento (art. 368.º-A do Código Penal)* - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reacção criminal; quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos; quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.
- *Tráfico de influência (art. 335.º do Código Penal)* - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem

patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.

- *Suborno (art. 363.º do Código Penal)* - Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
- *Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (art. 372.º do Código Penal)* - Quem, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida; quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.

## Metodologia

Tendo presentes os objetivos e âmbito de aplicação deste PPR, é importante analisar o grau de risco e a probabilidade de ocorrência de atos de corrupção ou infrações conexas, com o objetivo de prevenir e mitigar tais ocorrências. A construção do presente PPR seguiu os seguintes passos: Identificação dos riscos; avaliação dos riscos; identificação dos mecanismos de controlo para a mitigação dos riscos; identificação dos responsáveis pela monitorização dos controlos; e definição do plano de avaliação do PPR.

Nos termos dispostos no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor o estabelecimento de ensino a atos de corrupção e infrações conexas foi feita considerando:

- a) As áreas de risco da atividade do estabelecimento de ensino para a prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) Uma matriz de riscos com a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados (nas situações de risco elevado ou máximo, medidas de prevenção mais exaustivas);
- d) Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR;

- e) A designação dos responsáveis por cada ação de prevenção e o responsável geral pela execução, controle e revisão do PPR.

### ***Áreas de risco para a prática de atos de corrupção e infrações conexas***

Riscos para as áreas de administração e direção:

- Corrupção passiva no setor privado;
- Abuso de poder;
- Tráfico de influência;
- Corrupção ativa;

Riscos para a área operacional (ensino)

- Favorecimento indevido de alunos;
- Influenciar indevidamente a avaliação;

Riscos para a área de suporte (secretaria e tesouraria)

- Aceitar ou atribuir ofertas e/ou presentes;
- Pagamentos indevidos e/ou de facilitação;
- Faturar serviços fictícios;
- Aquisição de entidades ou transações com terceiros de risco;
- Favorecimento em processos de contratação.

### ***Matriz de riscos e medidas preventivas e corretivas***

Após a identificação do risco, o mesmo foi avaliado quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao impacto em caso de materialização.

Esta avaliação foi feita com a seguinte escala:

- Probabilidade de ocorrência – Reduzida, Média, Provável
- Impacto em caso de materialização – Insignificante, Médio, Relevante
- Classificação do risco (resultante da probabilidade e impacto) – Baixo, Médio, Elevado

Atendendo à classificação do risco, são definidas medidas preventivas e de avaliação da sua implementação. Estas medidas visam quer a redução da probabilidade da ocorrência do risco, quer o grau do seu impacto.

As Matrizes de Riscos e Medidas Preventivas e Corretivas apresentadas infra apresentam os riscos das diferentes áreas de atividade do estabelecimento de ensino, sua classificação, medidas de prevenção e corretivas, avaliação da aplicação (não iniciado, em curso, implementado) e respectivos responsáveis.

#### Área de atividade – Admissão de alunos

| Processo           | Risco                                               | Probabilidade | Impacto | Classificação do risco | Medidas preventivas e corretivas                                                | Aplicação das medidas | Responsável pela aplicação das medidas |
|--------------------|-----------------------------------------------------|---------------|---------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|
| Admissão de alunos | Recebimento de vantagem indevida para garantir vaga | Reduzida      | Médio   | Baixo                  | Criação de sistema claro de seriação de candidatos e tomada de decisão coletiva | Implementado          | Direção Pedagógica e Entidade Titular  |

#### Área de atividade – Avaliação de alunos

| Processo            | Risco                                            | Probabilidade | Impacto   | Classificação do risco | Medidas preventivas e corretivas                                          | Aplicação das medidas | Responsável pela aplicação das medidas |
|---------------------|--------------------------------------------------|---------------|-----------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|
| Avaliação de alunos | Recebimento de vantagem indevida para obter nota | Reduzida      | Relevante | Baixo                  | Rigor na atribuição de notas nos conselhos de turma e na redação das atas | Implementado          | Direção pedagógica e Direções de Turma |

Área de atividade – serviços e suporte (secretaria e tesouraria)

| Processo                     | Risco                                                      | Probabilidade | Impacto   | Classificação do risco | Medidas preventivas e corretivas | Aplicação das medidas | Responsável pela aplicação das medidas                                 |
|------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------|-----------|------------------------|----------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição de bens de consumo | Recebimento de vantagem indevida para favorecer fornecedor | Reduzida      | Relevante | Médio                  | Pedir vários orçamentos          | Implementado          | Responsável pela respectiva área de atividade e Gerência/Administração |

***Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR***

Nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a avaliação da execução do PPR é feita do seguinte modo:

- Elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar nas situações classificadas como de risco elevado;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, o qual contém a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica do estabelecimento de ensino que justifique a sua revisão.

**III – Código de Conduta para Prevenção e Combate à Corrupção e Plano de Formação**

**Código de Conduta**

Os princípios, valores e regras que regem a atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas são descritos de seguida e são de cumprimento obrigatório por toda a comunidade educativa.

Princípios e valores

A ação deste estabelecimento de ensino radica no superior interesse da criança, na unicidade do indivíduo e na responsabilidade coletiva.

Por isso, toda a ação dos membros desta comunidade educativa deve ser baseada nos valores da verdade, justiça, respeito, solidariedade, transparência, imparcialidade, comprometimento e responsabilidade.

### Regras

A ação de cada trabalhador rege-se pelo regulamento interno do estabelecimento de ensino, pelas regras e códigos profissionais aplicáveis e pelas instruções dadas pelos líderes de topo e intermédios.

Em relação à matéria objeto do PPR, são de destacar as seguintes regras de conduta:

- Respeitar e cumprir as normas de conduta do estabelecimento de ensino;
- Apresentar queixa sobre comportamentos que possam consubstanciar corrupção ou infrações conexas, através do canal de denúncias ou junto da entidade competente;
- Agir e relacionar-se com a administração pública de acordo com as regras da boa-fé e em colaboração, para satisfazer de forma eficiente e eficaz as necessidades internas e/ou externas;
- Prestar, com a cortesia e diligência devidas, a colaboração às entidades da Administração Pública sempre que a solicitem;
- Contribuir com uma atitude proactiva para um tratamento célere e eficaz das solicitações;
- Respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais;
- Observar as regras e princípios em matéria de contratação pública constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislação sempre que aplicável;
- Não aceitar qualquer presente ou outro benefício de encarregados de educação, alunos ou fornecedores fora de situações de trato social habitual;
- Honrar os compromissos contratuais, exigindo-se o integral cumprimento dos contratos;
- Assegurar a independência dos interesses do estabelecimento de ensino, seus alunos e famílias em relação aos interesses pessoais, de familiares ou amigos;
- Utilizar, adequada, racional e eficientemente, todo o material e equipamento do estabelecimento de ensino no cumprimento da sua missão e objetivos, rejeitando a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos à comunidade educativa;
- Participar em ações de formação preventivas sobre fraude, corrupção e infrações conexas, para conseguir identificar indícios de comportamentos relacionados;

- Combater ativamente a fraude, a corrupção, o branqueamento de capitais, o tráfico de influências, a apropriação ilegítima de bens, a administração danosa, o peculato, a participação económica em negócio, o abuso de poder, a obtenção ou a utilização ilícita de informação privilegiada no exercício de funções no estabelecimento de ensino;
- Não apresentar declarações ou documentos falsos, desviar fundos, fazer pagamentos indevidos, oferecer presentes indevidos ou solicitar favores;
- Prestar toda colaboração solicitada no âmbito de inquéritos e averiguações, para esclarecimento sobre suspeitas ou factos comunicados;
- Informar o superior hierárquico ou, em função do caso e da natureza, outras entidades competentes, sempre que surjam suspeitas fundadas sobre o uso de informação privilegiada, fraude, infrações ou corrupção em geral, por qualquer interveniente em atividades do estabelecimento de ensino;
- Prestar toda a colaboração a todas as entidades policiais e judiciais, facultando as informações e elementos que forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

### Sanções

Em caso de incumprimento deste código de conduta, são aplicáveis as sanções disciplinares previstas no artigo 328.º do Código do Trabalho que, em função da gravidade e grau de culpa do trabalhador, poderão ir da repreensão ao despedimento com justa causa. Adicionalmente, e em caso de o ato em causa possa configurar a prática de um crime de corrupção ou uma infração conexa, será dado conhecimento às competentes autoridades judiciais, podendo ser aplicadas as sanções criminais previstas nos artigos da lei referidos supra a propósito da definição do crime de corrupção e infrações conexas.

### **Plano de formação**

Todos os trabalhadores do estabelecimento de ensino terão formação no PRR e, em geral, sobre a importância da prevenção a corrupção e infrações conexas, em data previamente agendada e comunicada.

## **IV – Canal de Denúncias e Regulamento de Comunicação de Infrações**

## **Canal de Denúncias**

O colégio dispõe de um canal de denúncia e dá seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos da lei.

## **Regulamento de Comunicação de Infrações**

### **1º**

#### **Objeto**

1. O Colégio do Ave, S.A., entidade que explora o estabelecimento de ensino Colégio do Ave (doravante também designado por “Colégio do Ave” ou “Colégio”) adota o presente Regulamento de Comunicação de Infrações, o qual tem por objetivo estabelecer um conjunto de regras e procedimentos internos para a receção, registo e tratamento de comunicações de irregularidades recebidas pelo Colégio, em conformidade com as disposições legais e regulamentares, em cada momento aplicáveis, bem como com os, princípios e éticos e regras de conduta do presente Regulamento Interno.
2. Na prossecução deste objetivo, as comunicações de Irregularidades nos termos do presente Regulamento serão submetidas a um sistema eficaz e idóneo à sua deteção, investigação e resolução conforme com os mais elevados princípios éticos reconhecidos pelo Colégio e com os princípios de confidencialidade e não retaliação a salvaguardar nas relações com os autores da comunicação, bem como nas relações com pessoas e terceiros, incluindo pessoas coletivas, que auxiliem ou estejam ligado ao denunciante.

### **2.º**

#### **Âmbito de aplicação**

1. O presente Regulamento estabelece as regras de receção, registo e tratamento das comunicações de indícios de Irregularidades ocorridos no Colégio do Ave, que são geridas pelo Responsável do Cumprimento Normativo.
2. Constituem “Irregularidade” para efeitos do presente Regulamento, os atos ou omissões, praticados de forma dolosa ou negligente, que se encontram previstos e descritos no artigo 2.º, n.º 1, da Lei n.º 93/2021, 20 de dezembro, bem como no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, nomeadamente nos seguintes domínios:
  - a. Contratação pública
  - b. Contabilidade, controlos contabilísticos internos e auditoria

- c. Proteção do ambiente
  - d. Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação;
  - e. Prevenção da corrupção e infrações conexas.
3. O presente regulamento não preclude nem substitui a obrigatoriedade de denúncia nos casos e nos termos que a lei penal e processual o determine.

### **3.º**

#### **Denunciantes**

Para efeitos do presente Regulamento, são considerados Denunciantes as seguintes pessoas singulares que denunciem de boa fé uma infração com base em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, nomeadamente:

- a. Titulares de participações sociais e membros dos órgãos de administração e órgãos fiscais do Colégio, bem como todos os seus colaboradores;
- b. Prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes e fornecedores que mantenham relações comerciais ou contratuais com o Colégio.

### **4.º**

#### **Confidencialidade**

- 1. Qualquer comunicação de Irregularidades abrangida pelo presente Regulamento é tratada como confidencial, salvo se o seu autor, expressa e inequivocamente, solicitar o contrário. Só serão aceites e tratadas denúncias anónimas que apresentem factos suficientemente concretos que permitam investigar a denúncia em causa.
- 2. O acesso à informação relativa a qualquer comunicação de Irregularidade só é permitido aos membros dos órgãos, comissões ou unidades internas do Colégio do Ave responsáveis pela receção e tratamento das denúncias realizadas ao abrigo do presente Regulamento.

### **5.º**

#### **Garantias e deveres dos Denunciantes**

- 1. Aos denunciantes é assegurado um tratamento sigiloso e não discriminatório.
- 2. As denúncias devem ser realizadas de boa-fé e com fundamento sério.

3. Sem prejuízo do disposto no número precedente, a conduta daqueles que denunciem indícios de práticas irregulares com manifesta falsidade ou má-fé, assim como daqueles que infrinjam o dever de confidencialidade associado à denúncia, constituirá uma infração suscetível de ser objeto de sanção disciplinar adequada e proporcional à infração, sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou criminal que possa advir para o autor da prática da referida conduta.
4. É assegurado aos Denunciantes o direito ao acesso, retificação (de dados inexatos, incompletos ou equívocos) e eliminação de dados por si comunicados, exceto se contenderem com direitos prevalecentes, através dos meios de comunicação previstos no Artigo seguinte.

## **6.º**

### **Receção, registo e tratamento de comunicações de Irregularidades**

1. A comunicação de indícios de Irregularidades deverá ser feita por escrito e enviada ao cuidado de “Responsável do Cumprimento Normativo”, com indicação de “CDD – Confidencial”, por carta para o endereço Rua de Santa Catarina, n.º 1334, PORTO, e/ou para o endereço de correio eletrónico [canalddenuncias@ribadouro.com](mailto:canalddenuncias@ribadouro.com), ficando ao critério do autor da comunicação a escolha dos meios disponibilizados.
2. O Denunciante pode escolher permanecer anónimo ou pode partilhar a sua identidade, sendo garantida a confidencialidade.
3. Na formalização da Denúncia, o Denunciante deve:
  - a) Identificar o colégio.
  - b) Apresentar informações sobre a autoria, o período temporal e a materialidade dos factos alegadamente irregulares.
  - c) Identificar outras pessoas que têm conhecimento dos factos ou podem ajudar a esclarecê-los.
  - d) Suportar, sempre que possível, com prova documental ou outra.
4. Os canais de denúncia internos disponibilizados (através de carta e/ou endereço eletrónico, com possibilidade de conjugação dos dois meios de comunicação) garantem:
  - b. A possibilidade de apresentação e seguimento seguro de denúncias.

- c. Confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia.
  - d. O impedimento do acesso de pessoas não autorizadas à informação.
  - e. Que, para efeitos de receção e seguimento das denúncias, os canais de comunicação são apenas operados pelas pessoas ou serviços designados para o efeito.
  - f. A conservação da denúncia.
- 5.** Os canais de denúncia interna são operados pela Direção dos Serviços Jurídicos do colégio.
- 6.** As comunicações recebidas são objeto de registo, devendo o registo conter:
- a. Número identificativo;
  - b. Data da receção;
  - c. Descrição breve da natureza da comunicação;
- E, quando aplicável:
- d. Medidas adotadas face à comunicação;
  - e. Estado do processo.
- 7.** O Denunciante deverá ser notificado, num prazo de sete dias, da receção da denúncia, informando-o dos requisitos, autoridades competentes e forma e admissibilidade da denúncia externa.
- 8.** Após estarem registadas, as comunicações são alvo de análise preliminar por forma a certificar o grau de credibilidade da comunicação, o carácter irregular do comportamento reportado, a viabilidade da investigação e a identificação das pessoas envolvidas ou que tenham conhecimento de factos relevantes, e que por isso devam ser confrontadas ou inquiridas.
- 9.** O relatório de análise preliminar deverá concluir pelo avanço ou não da investigação, pelo que se o responsável pela receção e tratamento das denúncias considerar que a comunicação é inconsistente, pouco séria ou inverosímil, deverá ser promovido o seu arquivamento, a súmula dos fundamentos ao autor da comunicação, a imediata destruição dos dados pessoais envolvidos, o tratamento estatístico e informação desse arquivamento, a não ser que este não se tenha identificado.

- 10.** Caso se considere que a comunicação é consistente, plausível e verosímil, inicia-se um processo de investigação, conduzido e supervisionado pela entidade competente consoante o tema.
- 11.** Concluída a fase de investigação prevista no número anterior, será elaborado um relatório, devidamente fundamentado, acerca dos factos apurados durante a investigação, e apresentada a respetiva decisão, o qual será apresentado às entidades competentes para o efeito.
- 12.** Caso se entenda necessário e adequado, nomeadamente em função do tipo e da natureza da infração, proceder-se-á à comunicação da infração às autoridades competentes, designadamente as que constam do elenco do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.
- 13.** Deverão ser comunicadas ao Denunciante, num prazo de três meses a contar da data da receção da denúncia, as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denuncia e a respetiva fundamentação.
- 14.** As comunicações, bem como todos os elementos recolhidos na sua investigação, que deem lugar a processos disciplinares ou judiciais são conservadas até à conclusão dos respetivos processos.
- 15.** As comunicações, bem como todos os elementos recolhidos na sua investigação, que não deem lugar a procedimento disciplinar ou judicial, salvo obrigação legal ou regulamentar em contrário, são destruídas no prazo de 5 anos a contar da decisão do processo de investigação.
- 16.** Sempre que se considere necessário para o cumprimento das disposições previstas neste Regulamento, poderão ser inquiridos quaisquer pessoas cuja inquirição seja relevante para a investigação da denúncia ou poderão ser contratados auditores externos ou outros peritos.