



St. Peter's International School

Política de Proteção e Salvaguarda Infantil

Atualizado em Janeiro de 2022

Declaração de proteção da criança

Reconhecemos a nossa responsabilidade moral e legal pela salvaguarda e promoção do bem-estar de todos os alunos. Esforçamo-nos por proporcionar um ambiente seguro e acolhedor onde as crianças sejam respeitadas e valorizadas. Dispomos de procedimentos próprios que asseguram à criança o apoio, a proteção e a justiça eficazes. Estamos atentos aos sinais de abuso e negligência, atentos a qualquer tipo de carência da criança, seja porque se encontram sob forte pressão académica, porque sofrem as consequências de desordens alimentares ou qualquer preocupação de saúde mental.

Os procedimentos apresentados neste regulamento aplicam-se a todos os funcionários, pais, voluntários, visitantes e *governors* e aos alunos dentro e fora das instalações da escola, enquanto forem da sua responsabilidade.

Aderimos à legislação portuguesa e somos regidos pela lei portuguesa. Em termos de manutenção da segurança de menores e no sentido de comunicar qualquer incidente no caso em que esta segurança esteja em risco, seguimos o disposto na Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro de 1999, para a Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro de 2012, o Estatuto do Estudante e Ética Educativa e a Lei n.º 113/2009, de 17 de Setembro de 2009, que estabelece um conjunto de medidas relativas à proteção de menores, em conformidade como artigo 5 da Convenção do Conselho Europeu contra a exploração sexual e o abuso sexual de menores.

Organismos oficiais e autoridades relevantes:

Escola Segura (PSP) (<https://www.psp.pt/Pages/atividades/programa-escola-segura.aspx>)

Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) (<https://www.cnpdpcj.gov.pt/>)

Linha Crianças em Perigo Tel. 961231111

APAV - Associação de Apoio à Vítima Número de emergência: 116006 (apav.sede@apav.pt)

Rua José Estevão, 135A; 1150-201 Lisboa Tel: 213587900

1. Pessoa de referência/ Contacto

Head of School e DSL – Alex Callow – alex.callow@stpeters.pt

2. Terminologia

Embora as palavras "salvaguardar" e "proteger" a criança sejam frequentemente tomadas como permutáveis, elas têm, de facto, significados diferentes.

Salvaguardar é aquilo que fazemos por todas as crianças e é da responsabilidade de todos. Esta medida de segurança deve ser centrada na criança e basear-se na clara compreensão das suas necessidades e pontos de vista. Salvaguardar a criança é da responsabilidade de todos os funcionários.

Quando falamos em **Proteção da Criança** referimo-nos aos procedimentos a utilizar em caso de risco iminente para a criança ou em caso de qualquer tipo de lesão sofrida pela criança. Reconhecemos que ouvir as crianças é uma parte importante e essencial da proteção contra abusos e negligências. Qualquer preocupação em relação a uma criança individual será, nesse sentido, escutada e tratada de modo a salvaguardar o seu bem-estar. Todos os funcionários têm contacto diário com os alunos estando por isso numa posição privilegiada para observar possíveis sinais de abuso e para os denunciar ao líder de proteção designado (DSL).

As crianças têm o direito a ser ouvidas, considerando sempre a sua idade e, em determinados casos, procurando a assistência necessária para que o façam. Caso desejem discutir alguma questão relativa à sua segurança, os alunos serão informados do processo. Nesse sentido, a cada ano, a escola distribuirá este regulamento a todos os pais e tutores legais, comunicando a sua interpretação a todos os alunos.

Funcionários são todos aqueles que trabalham para ou em nome da escola, de forma temporária ou permanente, remunerados ou em regime de voluntariado.

Crianças são todos aqueles que têm menos de 18 anos ou que estudam a tempo inteiro.

Pais refere-se a pais biológicos e outros adultos que desempenham um papel de pais ou tutores, por exemplo, padrastos, cuidadores de famílias de acolhimento, tutores e pais adotivos.

Serviços de Proteção da Criança: instituições estatais responsáveis pela prestação de proteção à criança.

3. O papel do *Designated Safeguarding Lead* (DSL) é o seguinte:

- Receber e investigar detalhadamente qualquer questão suspeita relatada;
- Assegurar que a defesa de cada criança é parte integrante do *ethos* e da prática da OBS;
- Assegurar que todos os funcionários se familiarizam e aderem a este regulamento, confirmando, através da sua assinatura, que leram e compreenderam esta Política;
- Assegurar a formação contínua do pessoal em matéria de proteção infantil, mantendo um registo da sua frequência;
- Contribuir para o pessoal *INSET* na salvaguarda e proteção das crianças;
- Ajudar a assegurar que esta Política seja atualizada, implementada e promovida a cada ano;

- Ser o primeiro ponto de contacto e fonte de apoio, aconselhamento e competência para o pessoal em matéria de proteção;
- Incentivar nos funcionários uma cultura de atenção e consideração pelos interesses e sentimentos dos alunos;
- Manter atualizado o conhecimento sobre estas matérias, promovendo formações adequadas;
- Assegurar que todas as informações relevantes em torno das normas de salvaguarda e proteção infantil sejam comunicadas ao *SLT* e ao *governor* nomeado;
- Remeter todos os casos de suspeita de abuso à assistência social ou à polícia, conforme apropriado, geralmente após consulta com o advogado da escola;
- Fornecer a orientação necessária sobre assuntos relacionados com a proteção e segurança infantis ao *SLT* e a outros membros do pessoal, conforme apropriado;
- Contribuir para o conteúdo do programa *PSHE* no que diz respeito à proteção;
- Tornar as normas de salvaguarda e proteção infantis disponíveis para os pais;
- Manter documentação precisa, completa, exaustiva, confidencial e atualizada sobre todos os casos de salvaguarda e proteção, e armazená-los em segurança;
- Ajudar e planear a motivação do novo pessoal no conhecimento de salvaguarda e proteção infantis;
- Desenvolver e manter sistemas eficazes de informação e registo para todas as questões de salvaguarda e proteção;
- Assegurar que a informação relativa à proteção de qualquer aluno que tenha tido problemas nesta área, seja transmitida à nova escola;

O adjunto nomeado para liderar a área de proteção e segurança possui formação competente e, na ausência da pessoa designada, desempenha as funções necessárias, garantindo a segurança e proteção permanentes aos alunos. Em caso de ausência prolongada da pessoa designada, o adjunto assumirá todas as funções acima referidas.

O órgão diretivo assegura que a escola possui:

- um *DSL* para a proteção infantil, com formação avançada específica nesta área, membro da equipa dirigente;
- um regulamento de segurança cujos procedimentos são revistos pelo menos uma vez por ano e se encontram à disposição dos pais;
- os procedimentos para lidar com alegações de abuso feitas contra membros do pessoal, incluindo alegações contra o *School Board Coordinator 21/22* são identificados no Regulamento de Denúncias, referente às orientações para lidar com alegações de abuso deste tipo;
- métodos de recrutamento mais seguros que incluam verificações adequadas;

- uma estratégia de formação que assegura a todo o pessoal, incluindo o *School Board Coordinator 20/21*, formação anual na área de segurança e proteção infantil, com formação externa de reciclagem a intervalos de três anos; o DSL recebe formação de reciclagem a intervalos de dois anos;
- disposições que assegurem ao pessoal temporário e aos voluntários a sensibilização para as medidas de segurança e proteção infantis da escola;
- Em caso de alegação contra o *School Board Coordinator 20/21*, o órgão diretivo nomeará um dos seus membros como responsável pela ligação às agências locais;

O *Headmaster* (School Board Coordinator 21/22):

- assegura que a política e os procedimentos de proteção infantil são implementados e seguidos por todos os funcionários;
- atribui tempo e recursos suficientes para que os DSLs e delegados possam desempenhar eficazmente as suas funções, incluindo a avaliação dos alunos e a participação em discussões estratégicas e quaisquer outras reuniões necessárias;
- assegura que qualquer funcionário se sente capaz de manifestar as suas preocupações acerca de qualquer prática deficiente ou perigosa e que tais preocupações são tratadas de forma sensível, de acordo com os procedimentos de denúncia;
- garante que a segurança e o bem-estar dos alunos esteja contemplada no currículo.

Funcionário Chave e Formação

Cada secção da escola tem uma *Section Safeguarding Lead* que trabalha com a *School Designated Safeguarding Lead (DSL)*. Para informações complementares sobre quem são e como os contactar, consulte o documento de procedimentos em separado.

O Colégio tem um *Designated Governor* que tem um papel estratégico no que diz respeito à salvaguarda e proteção da criança.

O *Designated Governor* terá realizado a Formação Avançada de Salvaguarda Infantil de Nível 3 e frequentará, de dois em dois anos, atualizações desta formação bem como outras formações anuais pertinentes.

O *Designated Governor* é responsável por assegurar que os procedimentos do Colégio são consistentes com esta política.

O *Designated Governor* é responsável por assegurar que o Registo Central Único está em vigor e atualizado. A salvaguarda é da responsabilidade de todos. Os procedimentos que se seguem orientam na gestão de qualquer questão relacionada com a proteção ou salvaguarda infantil; contudo, qualquer pessoa poderá apresentar a sua preocupação aos Serviços de Proteção da Criança.

Todos os funcionários receberão formação de dois em dois anos, com atualizações anuais no

início do ano letivo. Qualquer novo funcionário receberá formação como parte da formação inicial.

As responsabilidades específicas de cada funcionário são as seguintes:

- Ter lido a Política de Salvaguarda e Proteção da Criança da Escola e cumpri-la.
- Comunicar qualquer assunto de preocupação a um dos *Safeguarding Leads* ou ao DSL (se a preocupação envolver outro funcionário, este deve ser encaminhado para o *Head of School*).
- Manter o registo adequado de qualquer queixa, conversa ou evento significativo.
- Devido ao seu contacto diário com os alunos, os funcionários estão numa posição privilegiada para observar qualquer alteração no comportamento das crianças e qualquer sinal exterior de abuso. Qualquer criança, caso se encontre em dificuldade ou qualquer tipo de perigo poderá, igualmente, recorrer a um adulto de confiança na escola. É vital que os funcionários estejam alerta para sinais de abuso e compreendam os procedimentos necessários para comunicar as suas preocupações.

4. A função do *Designated Safeguarding Lead* é a seguinte:

- Receber e investigar detalhadamente qualquer questão de segurança que lhe seja apresentada;
- Promover a salvaguarda de cada criança garantindo que essa é parte integrante do *ethos* e da prática;
- Assegurar que todos os funcionários se familiarizam e aderem a este regulamento, confirmando, através da sua assinatura, que leram e compreenderam a Política de Salvaguarda e Proteção Infantil;
- Assegurar a formação contínua do pessoal em matéria de proteção infantil, mantendo um registo da sua frequência;
- Contribuir para a INTEGRAÇÃO dos funcionários na segurança e proteção das crianças;
- Ajudar a assegurar que a Política de Salvaguarda e Proteção infantil é atualizada, implementada e promovida a cada ano;
- Ser o primeiro ponto de contacto e fonte de apoio, aconselhamento e competência para os funcionários em matéria de proteção infantil;
- Incentivar nos funcionários uma cultura de atenção e consideração pelos interesses e sentimentos dos alunos
- Manter atualizado o conhecimento sobre estas matérias, promovendo a formação adequada
- Assegurar que todas as informações relevantes em torno das normas de salvaguarda e

- proteção infantil sejam comunicadas ao *SLT* e ao *Governor* nomeado;
- Remeter todos os casos de suspeita de abuso à assistência social ou à polícia, conforme apropriado, geralmente após consulta com o advogado da escola;
 - Fornecer a orientação necessária sobre assuntos relacionados com a proteção e segurança infantis ao *SLT* e a outros membros do pessoal, conforme apropriado;
 - Contribuir para o conteúdo e divulgação do tema do *Citizenship Development Subject*;
 - Manter disponível aos pais a Política de Salvaguarda e Proteção infantis;
 - Manter documentação precisa, completa, exaustiva, confidencial e atualizada sobre todos os casos de salvaguarda e proteção, guardada em segurança;
 - Planear a iniciação de cada novo funcionário nas práticas de salvaguarda e proteção infantil;
 - Desenvolver e manter sistemas eficazes de informação e registo de qualquer problema nesta área;
 - Assegurar que a informação relativa aos problemas nesta área de determinado aluno nesta área seja transmitida à nova escola.

O adjunto do DSL possui formação competente e na ausência da pessoa designada, desempenhará as funções necessárias para garantir a segurança e proteção permanente dos alunos. Em caso de ausência prolongada da pessoa designada, o adjunto assumirá as funções acima referidas.

5. O órgão diretivo assegura que a Escola possui:

Um DSL para a proteção de crianças, com formação avançada na área da salvaguarda e proteção de crianças, membro da equipa de liderança sénior

Um regulamento de segurança cujos procedimentos, facultados aos pais, são revistos pelo menos uma vez por ano

As regras para lidar com alegações de abuso feitas contra membros do pessoal, incluindo alegações feitas contra o *School Board Coordinator* são identificadas no Regulamento de Denúncias, referentes às orientações para lidar com alegações de abuso contra professores e outro pessoal

Métodos de recrutamento mais seguros que incluam verificações adequadas

Uma estratégia de formação que assegura a todo o pessoal, incluindo o *School Board Coordinator 21/22*, formação anual na área de segurança e proteção infantil, com formação externa de reciclagem a intervalos de três anos que serão de dois anos para o DSL.

Disposições que assegurem ao pessoal temporário e aos voluntários a sensibilização para as

medidas de segurança e proteção infantil da escola.

Em caso de alegações contra o *School Board Coordinator 21/22*, o órgão diretivo nomeará como responsável pela ligação às agências locais um dos seus membros.

O Headmaster:

Assegura que a política e os procedimentos de proteção infantil são implementados e seguidos por todos os funcionários.

Atribui tempo e recursos suficientes para que os DSLs e delegados desempenhem eficazmente as suas funções, incluindo a avaliação dos alunos e a participação em discussões estratégicas e outras reuniões necessárias.

Assegura que qualquer funcionário se sente capaz de manifestar as suas preocupações acerca de qualquer prática deficiente ou perigosa e que tais preocupações são tratadas de forma sensível, de acordo com os procedimentos de denúncia.

Garante que a segurança e o bem-estar dos alunos está contemplada no currículo.

6. Abuso de confiança

Qualquer funcionário da escola reconhece que um comportamento inadequado para com os alunos é inaceitável e que a sua conduta para com eles, alunos, deve ser irrepreensível.

Apoio àqueles envolvidos num problema de salvaguarda infantil.

O abuso infantil é devastador para a criança, resultando igualmente em angústia e ansiedade para o funcionário envolvido. Apoiaremos os alunos, as suas famílias e os funcionários:

- . levando a sério qualquer suspeita ou revelação.
- . nomeando uma pessoa que faça a ligação (DSL) entre as partes, e que, como ponto central de contacto, manterá as partes informadas.
- . no caso em que um funcionário é o objeto de uma alegação feita por um aluno, a escola nomeará uma pessoa diferente para a criança e outra para o funcionário, evitando qualquer conflito de interesses.

Se tem dúvidas quanto à conduta de um colega

O funcionário que se preocupa com a conduta de um colega em relação a um aluno é, sem dúvida, colocado numa situação muito difícil. Poderá recear ter compreendido mal a situação e perguntar-se-á se um relatório porá em risco a carreira do colega. Todo o pessoal deve lembrar-se que o bem-estar da criança é primordial. A política de denúncia de irregularidades da escola permite ao pessoal levantar preocupações ou alegações em confiança e permite que um inquérito sensível tenha lugar.

Qualquer funcionário deve lembrar-se que o bem-estar da criança é primordial. A política de denúncia de irregularidades da escola permitirá ao funcionário apresentar as suas

preocupações ou alegações em confidência, realizando-se, em consequência, um inquérito igualmente confidencial.

Qualquer dúvida sobre más práticas ou possíveis abusos de crianças por colegas devem ser comunicadas ao *School Board Coordinator 21/22*. Reclamações sobre o *School Board Coordinator 21/22* devem ser reportadas ao Presidente do Conselho de Administração.

Quando o objeto de uma alegação é um funcionário

Em caso de alegação contra um membro do pessoal, devem seguir-se os procedimentos estabelecidos. É raro que uma criança faça uma alegação totalmente falsa ou maliciosa, embora aconteçam mal-entendidos e interpretações erradas dos acontecimentos.

Pode acontecer que uma criança faça uma alegação contra alguém inocente porque sente medo de nomear o verdadeiro perpetrador. Apesar disso, temos de aceitar que alguns profissionais possam representar um risco grave para os alunos e, nesse sentido, devemos tomar medidas em relação a cada alegação.

Todo o funcionário que é objeto de uma alegação tem o direito de ver o seu caso tratado de forma justa, rápida e consistente, devendo ser informado sobre o seu progresso. Nalguns casos, o funcionário pode ser suspenso se se considerar ser esta a melhor forma de assegurar a proteção das crianças.

As alegações contra funcionários devem ser comunicadas ao *School Board Coordinator 21/22*. Alegações contra o *School Board Coordinator* devem ser reportadas ao Chair of Governors.

Os procedimentos para lidar com alegações contra funcionários podem ser encontrados na parte quatro deste regulamento: Alegações de abuso feitas contra outros professores ou funcionários, no documento "*Keeping Children Safe in Education*", Setembro 2019.

Formação dos funcionários

É importante que todo o funcionário tenha formação que lhes permita reconhecer possíveis sinais de abuso e negligência, sabendo o que fazer em caso de preocupação. Novos funcionários e *governors* receberão preparação durante a sua formação inicial.

Todos os funcionários, incluindo o *School Board Coordinator 21/22* e os *governors* receberão formação, atualizada pelo menos de três em três anos, que será de dois em dois para o DSL. Para além da formação oficial, o DSL deverá atualizar os seus conhecimentos, por exemplo, através de boletins eletrónicos e da leitura, pelo menos anualmente.

Os funcionários receberão atualizações na área de salvaguarda e proteção infantil que tanto poderão ser em reuniões de funcionários como atualizações eletrónicas - conforme necessário, mas pelo menos anualmente, no sentido de lhes proporcionar competências e conhecimentos relevantes para uma eficaz proteção infantil.

Um recrutamento mais seguro

A nossa escola esforça-se por garantir a contratação de pessoal "seguro". Um recrutamento mais seguro significa que cada candidato:

- . preenche um formulário de candidatura;
- . fornece duas referências, incluindo um pedido de comentário sobre a aptidão do requerente para trabalhar com crianças;
- . fornece prova de identificação e qualificações;
- . se possível, fornece um *enhanced DBS certificate*;
- . pode ser verificado através do sistema do *Teacher's Services*, da autoridade reguladora do EEE ou de uma autoridade semelhante baseada em todos os países em que têm trabalhado, de acordo com o seu papel;
- . em caso de candidatura a um cargo de gestão, deverá ser verificado para garantir que não têm qualquer proibição para gerir a ordem;
- . é formalmente entrevistado;

Todos os novos funcionários serão submetidos a uma formação inicial que inclui a familiarização com a política de proteção infantil da escola e a identificação das suas necessidades de preparação em matéria de proteção infantil.

Cada novo funcionário assinará uma declaração confirmando que recebeu uma cópia da política de proteção e salvaguarda das crianças juntamente com a KCSIE (Setembro de 2019) Parte 1, e que leu e compreendeu estes documentos.

7. Fotografia e imagens

A grande maioria das pessoas que tiram ou vêem fotografias ou vídeos de crianças, fazem-no por razões totalmente inocentes, compreensíveis e aceitáveis. Infelizmente, algumas pessoas abusam das crianças através da captação ou utilização de imagens, pelo que temos de garantir que dispomos de algumas salvaguardas.

No sentido de proteger as crianças devemos:

- . pedir autorização dos pais para tirar ou publicar fotografias (por exemplo, no nosso *website* ou em jornais ou publicações);
- . garantir que os alunos estão apropriadamente vestidos;
- . assegurar que as fotografias são tiradas apenas em aparelhos escolares: iPads escolares e telemóveis escolares. As fotografias tiradas nos iPads serão transferidas mensalmente para a nossa unidade partilhada e depois apagadas do iPad. As fotografias no nosso servidor só serão guardadas durante mais de um ano com a permissão dos pais;
- . encorajar os alunos a dizerem-nos se estão preocupados com quaisquer fotografias ou vídeos

nos quais apareçam.

8. Segurança (e utilização de dispositivos no EYFS)

Os telemóveis e os computadores são uma fonte de diversão, entretenimento, comunicação e educação. No entanto, sabemos que alguns adultos e jovens utilizam estas tecnologias para prejudicar as crianças. O seu uso indevido pode acontecer sob a forma de envio de textos e emails prejudiciais ou abusivos, aliciamento de crianças para conversas sexualmente prejudiciais on-line, filmagens com *webcam*, fotografia ou encontros presenciais.

A escola fornecerá orientação para a segurança online reconhecendo que, embora exista um sistema de filtragem, o acesso adequado à Internet é importante para que os alunos aprendam a manter a sua segurança online.

O *cyberbullying* efetuado por alunos, através de textos, e-mails ou quaisquer outros meios de comunicação social, será tratado tão seriamente como qualquer outro tipo de *bullying* e gerido através dos nossos procedimentos antibullying. De um modo geral, e porque se trata de abarcar um público potencialmente tão vasto, o *cyberbullying* será tratado com mais seriedade do que outras técnicas mais convencionais de *bullying*.

Orientações sobre a utilização de dispositivos móveis pelo pessoal docente no EYFS:

Os pontos seguintes aplicam-se a todos os funcionários e voluntários que trabalham no âmbito do AECI na SPS. Aplicam-se a todos os dispositivos móveis, incluindo telefones e tablets:

. A menos que não seja acessível, por exemplo numa viagem remota, o funcionário só deve utilizar iPads escolares, telefones, câmaras fotográficas ou outros dispositivos como mensagens pessoais, chamadas telefónicas ou meios de comunicação social, na presença das crianças. As câmaras digitais pessoais podem ser utilizadas apenas quando não possuem uma função 3 ou 4G;

. Os funcionários devem assegurar que nenhum conteúdo ilegal ou inapropriado é armazenado no seu dispositivo móvel;

. Se algum funcionário tiver conhecimento da utilização inadequada de um dispositivo móvel, é obrigado a comunicá-lo ao SLT;

. Ao anunciar qualquer evento, em programas ou viagens escolares em que os pais sejam voluntários, os funcionários devem lembrar aos pais a política da escola no que respeita à utilização de dispositivos móveis. A declaração é a seguinte: 'Pode fotografar o seu filho neste evento, desde que as imagens sejam apenas para uso pessoal (por exemplo, um álbum de família). Por favor, esteja ciente de que estas imagens (que podem incluir outras crianças) não devem ser partilhadas em sítios de redes sociais ou outros fóruns na Internet'.

9. Tipos de abuso e questões de segurança

Segundo a Organização Mundial de Saúde, o abuso infantil é definido como: "quaisquer formas de maus tratos físicos e/ou emocionais, abuso sexual, negligência ou tratamento negligente ou exploração comercial ou outra, resultando em danos reais ou potenciais para a saúde, sobrevivência, desenvolvimento ou dignidade da criança no contexto de uma relação de responsabilidade, confiança ou poder". (WHO, 1999, pp 14)

Uma pessoa pode abusar de uma criança infligindo danos, ou recusando agir para os prevenir. As crianças podem ser maltratadas numa família ou num ambiente institucional (por exemplo, escolar) ou comunitário. As crianças podem ser maltratadas por indivíduos conhecidos, ou mais raramente, por um estranho. Muitas vezes as crianças sofrem múltiplas formas de abuso em simultâneo, complicando ainda mais o problema.

O abuso infantil é definido em quatro categorias: Negligência, Abuso emocional, Abuso físico e Abuso sexual. As definições seguintes são definidas por DfE (2016) e NSPCC (2017)

Trata-se de **abuso físico** quando uma criança é ferida deliberadamente e apresenta ferimentos como hematomas, queimaduras, cortes ou ossos partidos. Não pode ser desculpado. Na maioria dos casos, o abuso físico causa danos graves e duradouros e em casos extremos pode levar à morte.

Trata-se de **abuso emocional** quando uma criança é continuamente maltratada, prejudicando o seu desenvolvimento e saúde mental, o que muitas vezes envolve humilhação, medo, isolamento e negligência. As crianças que sofrem de abuso emocional tendem, de maneira geral, a passar por outra forma de abuso, embora não se possa assumir que seja sempre este o caso.

Chama-se **abuso sexual** quando uma criança é forçada e seduzida a participar em atividades sexuais que podem envolver violência. O abuso sexual também pode ocorrer através de atividades sem contacto, tais como forçar uma criança a olhar para imagens ou atividades sexuais, ou aliciar uma criança de formas inadequadas, muitas vezes em preparação para o abuso. Quando há um fracasso constante em satisfazer as necessidades físicas ou psicológicas básicas de uma criança, isto é considerado negligência.

A **negligência** é a incapacidade persistente em satisfazer as necessidades físicas e/ou psicológicas básicas de uma criança, suscetível de resultar na grave deterioração da sua saúde ou do seu desenvolvimento. A negligência pode ocorrer durante a gravidez como resultado de maus cuidados maternos. Uma vez nascida a criança, a negligência pode envolver o não fornecimento de alimentos, vestuário ou abrigo adequados, incluindo a exclusão de casa ou o abandono; a não proteção de uma criança contra danos ou perigos físicos e emocionais; a não garantia de supervisão adequada, incluindo a utilização de prestadores inadequados; ou a não garantia de acesso a cuidados ou tratamentos médicos adequados. Pode também incluir a negligência ou a falta de resposta às necessidades emocionais básicas da criança.

Definições retiradas de *Keeping Children Safe in Education* (Departamento de Educação, Setembro de 2019).

O **aliciamento** ocorre quando um estranho ou alguém conhecido tenta ligar-se emocionalmente

à criança para obter a sua confiança. O objetivo final, na maioria dos casos, é a exploração ou abuso sexual. O aliciamento pode ocorrer online ou cara a cara e muitas vezes as crianças não estão conscientes de que estão a ser aliciadas e, portanto, abusadas.

O **abuso online** é qualquer tipo de abuso que ocorra na Internet através de redes sociais, jogos online ou utilização de telemóveis. As crianças e os jovens podem sofrer *cyberbullying*, aliciamento, abuso sexual, exploração sexual ou abuso emocional. O abuso virtual pode ser instigado por estranhos mas também por pessoas que a criança conhece. As suas imagens e vídeos podem ser partilhados e armazenados com outras pessoas. O agressor pode contactá-los a qualquer momento, incluindo nos locais que julgam seguros, como as suas casas.

O *cyberbullying* é frequentemente considerado como uma forma de abuso que ocorre nas redes sociais, jogos virtuais, telefones e quaisquer outros meios ou dispositivos eletrónicos. O assédio cibernético pode levar crianças e jovens à auto-mutilação, pressionando-os ao ódio, a conversas sexualmente explícitas.

Acima ficaram exemplos de abuso, embora outros tipos possíveis de abuso possam vir a ser investigados.

ABUSO POR PARTE DOS COLEGAS

Indicadores de abuso

Alguns sinais físicos podem definir alguns tipos de abuso, como por exemplo, contusões, hemorragias ou ossos partidos. Estes poderão resultar de abuso físico ou sexual, ou revelar ferimentos sofridos enquanto uma criança foi mal supervisionada. A identificação de sinais físicos é complicada, uma vez que as crianças podem fazer grandes esforços para esconder lesões, muitas vezes porque têm vergonha, ou porque o seu agressor ameaçou maior violência ou trauma se ela 'contar'. Para qualquer pessoa sem formação médica será muito difícil distinguir lesões acidentais de lesões deliberadas com algum grau de certeza.

Por estas razões, é vital que o funcionário esteja também consciente da variedade de indicadores de comportamento de abuso e comunique quaisquer preocupações à pessoa sénior designada.

É da responsabilidade de qualquer funcionário comunicar as suas preocupações. Não é da sua responsabilidade investigar ou decidir se uma criança foi maltratada.

Qualquer criança que esteja a ser vítima de abuso ou de negligência poderá:

- . mostrar nódoas negras, sangrar, revelar queimaduras, fraturas ou outras lesões
- . revelar sinais de pânico ou desconforto
- . ter as pernas e os braços cobertos com a roupa mesmo em tempo de calor
- . mostrar-se preocupado se vai ter que mudar para educação física ou natação
- . mostrar-se despenteado ou descuidado
- . alterar os seus hábitos alimentares

- . ter dificuldade em fazer ou manter amizades
- . mostrar-se receosa
- . revelar imprudência no que diz respeito à sua própria segurança ou à segurança de outrem
- . revelar sinais de automutilação
- . faltar às aulas com frequência, chegar atrasado
- . não ter vontade de ir a casa
- . revelar alterações no comportamento: de pacífico a agressivo, de feliz a abatido
- . desafiar a autoridade
- . tornar-se desinteressado no seu trabalho escolar
- . estar constantemente cansado ou preocupado
- . desconfiar de qualquer contacto físico
- . estar envolvido ou mostrar-se particularmente conhecedor sobre drogas ou álcool
- . exhibir conhecimentos ou comportamentos sexuais além do normalmente esperado para a sua idade.

Os indicadores individuais isoladamente, raramente fornecerão provas conclusivas de abuso. Devem ser vistos como parte de um quebra-cabeças, em que cada pequena peça de informação poderá ajudar o DSL a decidir como proceder. É muito importante que os funcionários comuniquem as suas preocupações: não precisam esperar pela "prova absoluta" de que a criança está em risco.

Impacto do abuso

O impacto do abuso infantil não deve ser subestimado. Muitas crianças recuperam bem e continuam a levar uma vida saudável, feliz e produtiva, embora a maioria dos sobreviventes adultos concorde que as cicatrizes emocionais permanecem, por muito bem enterradas que estejam. Para algumas crianças, a recuperação total não será alcançada, e o resto da sua infância e da sua idade adulta poderá revelar períodos de ansiedade ou depressão, automutilação, distúrbios alimentares, abuso de álcool e substâncias, criando relações desiguais e destrutivas e sintomas clínicos ou psiquiátricos a longo prazo.

A escola fará tudo o que estiver ao seu alcance para reduzir tanto quanto possível o impacto do trauma enquanto a criança estiver ao nosso cuidado. As linhas de ação para tal hão de variar de criança para criança, dependendo do tipo de abuso, da sua idade, das circunstâncias e do seu desenvolvimento pessoal.

Reconhecer uma criança em dificuldades

Procuramos manter as crianças seguras, chamando a atenção do DSL da escola para as preocupações de bem-estar. Estas preocupações podem ser causadas por distúrbios alimentares, pressão académica ou qualquer tipo de problema mental, entre outras.

Salvaguarda e registos de proteção da criança/ Confidencialidade e partilha de informação

Todo o funcionário compreenderá que as questões de proteção da criança merecem um elevado nível de confidencialidade, não só por respeito ao aluno e funcionário envolvidos, mas também para assegurar que a sua publicação não comprometa as provas.

O funcionário só deverá discutir estas questões com o *School Board Coordinator 21/22, Pastoral Governor* ou *Chair of Governors* (dependendo de quem é o sujeito da questão). Essa pessoa decidirá então quem mais precisa de ter a informação e divulgá-la-á a quem é mesmo necessário que venha a saber. Os registos de formulários sobre estas questões e outras informações escritas serão armazenados num cofre trancado e qualquer informação eletrónica será protegida por palavra-passe e apenas disponibilizada a indivíduos relevantes.

A informação será:

- . processada com objetivos determinados
- . adequada, relevante e não excessiva
- . exata
- . mantida apenas o tempo necessário
- . tratada de acordo com os direitos da pessoa em causa
- . os registos seguros de proteção de menores estão, de maneira geral, isentos das disposições de divulgação da Lei de Proteção de Dados, o que significa que as crianças e os pais não têm o direito automático de os ver. Se qualquer funcionário receber um pedido de um aluno ou pai para ver os registos de proteção do seu filho, terá que remeter o seu pedido ao *Headmaster (School Board Coordinator 20/21)*.
- . A Lei de Proteção de Dados não impede os funcionários de partilharem a informação com entidades relevantes, onde essa informação possa ajudar a proteger uma criança. A partilha de informação com estas entidades é permitida, sempre que possa ajudar a proteger uma criança.

Crianças em situação de particular vulnerabilidade

Algumas crianças poderão encontrar-se em situação de risco acrescido de abuso. Muitos fatores contribuem para um aumento do risco, incluindo preconceitos e discriminação, isolamento, exclusão social, problemas de comunicação e relutância por parte de alguns adultos em aceitar que o abuso pode ocorrer. Para assegurar que todos os nossos alunos recebem igual proteção, daremos especial atenção às crianças:

- . com deficiência ou com necessidades educativas especiais
- . jovens prestadores de cuidados

- . afetados por difíceis relações familiares, violência doméstica ou necessidades de saúde mental dos pais
- . requerentes de asilo
- . a viver longe de casa
- . vulnerável a intimidação ou *bullying*
- . a viver em alojamento temporário
- . vivendo em condições provisórias
- . vivendo em situação doméstica caótica e sem apoio
- . vulneráveis a discriminação e maus-tratos com base na raça, etnia, religião, deficiência ou sexualidade
- . em risco de exploração sexual
- . que não tem o Inglês como primeira língua
- . em risco de MGF (mutilação genital feminina)
- . em risco de VBH (Violência Baseada na Honra)
- . em risco de casamento forçado
- . em risco de ser arrastado ao extremismo

Esta lista fornece exemplos de grupos adicionalmente vulneráveis e não é exaustiva. A consideração especial inclui prestação de informação e recursos de salvaguarda em línguas comunitárias e formatos acessíveis para crianças com necessidades de comunicação.

10. Relatar uma questão de Salvaguarda ou Proteção de Menores

São estes os pontos-chave a que o funcionário terá de estar atento:

- . numa emergência, tomar as medidas necessárias para ajudar a criança. Por exemplo, telefonar a o encarregado de educação.
- . no fim do dia informar o DSL da sua preocupação
- . não tem de investigar por si mesmo
- . partilhar a informação apenas com aquelas pessoas que obrigatoriamente terão que tomar conhecimento: não deve discutir o sucedido com colegas, amigos ou família.
- . fazer um registo expondo as questões que o preocupam
- . se se sentir preocupado ou ansioso procurar apoio para si próprio.

Se suspeita que um aluno se encontra em risco de abuso

Haverá ocasiões em que o funcionário poderá suspeitar que um aluno pode estar em risco, mesmo que não tenha ainda “provas reais”. O comportamento do aluno pode ter mudado, o seu trabalho artístico torna-se bizarro, escrevem histórias ou poesia que revelam confusão ou angústia, ou apresentam sinais físicos mas inconclusivos que se tornaram notórios. Nestas circunstâncias, o funcionário esforçar-se-á por proporcionar ao aluno a oportunidade de falar. Os sinais que notaram podem dever-se a uma variedade de fatores, seja porque um dos pais mudou de casa, ou porque um animal de estimação morreu, ou um dos avós está muito doente. Nestas circunstâncias, o funcionário faz muito bem em perguntar ao aluno se está tudo bem, e de que forma poderá ajudar.

O funcionário deve utilizar o formulário específico para registo de suspeita de perigo quanto à salvaguarda da criança, e registar as suas apreensões iniciais. Se o comportamento do aluno revela que de facto existe uma situação de abuso, o funcionário deve seguir os conselhos abaixo indicados. Após uma conversa inicial com o aluno, se o funcionário continuar preocupado, deve apresentar as suas preocupações ao DSL.

Quando um aluno desabafa com o funcionário

É preciso muita coragem para que uma criança revele que está a ser abusada. Pode sentir vergonha, particularmente se o abuso for sexual; o seu abusador pode ter ameaçado o que acontecerá se contar; pode ter perdido toda a confiança nos adultos; ou pode acreditar, ou ter sido informada, de que o abuso é culpa sua.

Quando um aluno fala com um membro do pessoal indagando sobre riscos para a sua segurança ou bem-estar, o funcionário terá de informá-lo de que não pode prometer confidencialidade, pois é obrigatório transmitir a informação – os funcionários não estão autorizados a guardar segredos.

O funcionário terá que saber qual a melhor altura para revelar isto ao aluno. Se o disser imediatamente, o aluno poderá pensar que ele não o quer ouvir; mas se for deixado para o fim da conversa, o aluno poderá sentir-se enganado, tendo desabafado como de outra maneira não faria.

Durante a sua conversa com o aluno, o funcionário deverá:

- . permitir que o aluno fale livremente
- . manter-se calmo e controlado: o aluno poderá parar de falar se sentir que está a perturbar o funcionário
- . mostrar sinais de compreensão, palavras de conforto como “tenho muita pena que isto te tenha acontecido”, ou “quero muito ajudar-te”, “nada disto é da tua responsabilidade”, “fizeste bem em falar comigo”.
- . não ter receio dos silêncios: tem que lembrar-se quão difícil é para o aluno estar ali a falar
- . em circunstância alguma fazer perguntas investigativas: quantas vezes isto aconteceu, se acontece também aos irmãos, ou o que pensa a mãe do aluno sobretudo isto
- . explicar ao aluno que para poder ajudá-lo terá que informar o responsável/superior/DSL

- . não oferecer qualquer contacto físico como apoio: para um aluno que foi abusado, o contacto físico poderá ser repugnante
- . evitar repreender o aluno por não ter falado disto mais cedo
- . ao dizer coisas tais como "Gostaria que me tivesses dito isto quando começou" ou "Não posso acreditar no que estou a ouvir" pode ser interpretado pela criança como tendo feito algo de errado
- . conte ao aluno o que se vai passar de seguida. O aluno pode concordar em falar com o responsável. Se não for assim, o funcionário terá que informar o DSL desta conversa. No caso de concordar em falar com o DSL, o funcionário terá que informar este que o aluno virá falar com ele
- . informar verbalmente o DSL, mesmo que o aluno diga que o fará
- . registar por escrito a conversa, tão depressa quanto possível, no formulário indicado para estas situações, e entregá-lo à pessoa responsável
- . procurar apoio se a criança se sentir angustiada

Notificar os pais

De uma maneira geral, a escola procurará discutir qualquer questão preocupante sobre um aluno com os seus pais. Isto deve ser tratado com sensibilidade, e o DSL entrará em contacto com os pais em caso de preocupação, de suspeita ou de revelação.

Encaminhamento para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens

O DSL fará o encaminhamento para a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens quando se julgar que a criança sofre abusos ou está em risco de o sofrer.

Dependendo da sua idade e nível de compreensão, o aluno e os pais serão informados de que está a ser feito um encaminhamento. Isto a menos que isso aumente o risco para a criança.

Crianças com comportamentos sexuais nocivos

As crianças podem ser prejudicadas por outras crianças ou outros jovens. O funcionário estará consciente dos danos causados pelo *bullying* e deverá utilizar os procedimentos *antibullying* da escola sempre que necessário.

No entanto, haverá ocasiões em que a resposta ao comportamento de um aluno se enquadra na área da proteção infantil em vez de procedimentos antibullying. A assistência a crianças e jovens com comportamentos sexualmente nocivos é complexa e a escola irá trabalhar com outros serviços competentes no sentido de manter a segurança de toda a comunidade escolar.

Os jovens que manifestem tais comportamentos podem ser eles próprios vítimas de abuso. As normas de proteção da criança serão seguidas tanto para a vítima como para o perpetrador.

Notificando diretamente as agências de proteção de menores, o funcionário terá que seguir os procedimentos de apresentação de relatórios definidos neste regulamento. As informações

serão diretamente partilhadas com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou com a polícia nas seguintes circunstâncias:

. quando a situação é uma emergência e o responsável pela salvaguarda e proteção da criança, o seu adjunto, o *Headmaster ou School Board Coordinator 21/22*, o *Pastoral Governor* e o *Chair of Governors* estiverem indisponíveis.

. quando o funcionário estiver convencido que um relatório direto será a única maneira de manter a segurança da criança.

Serviços de Proteção à Criança em Portugal

Em Portugal a proteção da criança é assegurada pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) local. A sua missão é atuar na promoção dos direitos das crianças e dos jovens e prevenir ou pôr termo a situações suscetíveis de afetar a sua segurança, saúde, formação, educação ou o seu pleno desenvolvimento.

Qualquer intervenção da Escola deve ser articulada de acordo com os pais, representantes legais ou tutor do aluno e gerida de forma a preservar sempre o direito à privacidade do aluno e da família.

No entanto, nas seguintes situações a Escola deve intervir independentemente do acordo mencionado:

- a) Quando os pais, o representante legal ou tutor da criança se opõem à intervenção da Escola, o *Head of School* deve comunicar imediatamente a situação à CPCJ competente na área de residência do estudante ou, caso não exista, ao Procurador Público (Ministério Público) no Tribunal de Menores e de Família (tribunais de família e menores);
- b) Quando os factos que determinaram a situação de perigo para o estudante constituem um crime, devem ser comunicados ao Ministério Público ou à Polícia;
- c) Quando existe um perigo verdadeiro ou iminente para a vida ou integridade física do aluno e há oposição da autoridade parental, a Escola deve adotar as medidas adequadas à sua proteção imediata e solicitar a intervenção do Tribunal ou da Polícia;
- d) Quando o comportamento de um aluno que tenha entre 12 a 16 anos constitui um crime, o Ministério Público deve ser informado; se o aluno tiver menos de 12 anos de idade, deve informar-se a CPCJ;
- e) Se o aluno não respeitar as medidas estabelecidas para compensar ou recuperar do excesso de faltas às aulas ou se estas forem ineficazes, a Escola tem a obrigação de comunicar este facto ao comité de proteção da criança ou, caso não haja nenhuma CPCJ na área relevante, ao Procurador do Tribunal de Menores e Família. O objetivo é tentar encontrar uma solução adequada para o percurso académico do aluno, em colaboração com a Escola;
- f) Quando o aluno é suspenso no contexto de um processo disciplinar, o *Head of School* pode decidir que, tendo em conta as circunstâncias, para além da comunicação imediata que deve ser feita aos pais ou ao tutor legal, a suspensão deve ser comunicada à comissão de proteção de menores ou ao Procurador do Tribunal de Menores e de Família;
- g) Quando os pais, representantes legais ou tutor violam repetidamente os seus deveres para com o aluno em termos de (i) cumprimento da matrícula, frequência e pontualidade, sem

qualquer justificação, (ii) participação em reuniões escolares quando o aluno atinge metade do limite aceite de faltas ou audiências obrigatórias no contexto de um procedimento disciplinar que envolva o aluno, e (iii) supervisionar o cumprimento pelo Estudante das medidas de compensação ou de recuperação, das atividades de integração na escola e na comunidade estabelecidas como sanções disciplinares ou medidas na sequência de um procedimento disciplinar, ou da falta de comparência do aluno a consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados, a Escola tem a obrigação de comunicar esta situação à CPCJ ou ao Procurador da República.

Por favor, lembre-se: qualquer pessoa que tenha conhecimento de uma situação de risco para um aluno pode comunicá-la à Escola. A Escola avaliará a situação no sentido de proporcionar uma proteção compatível com as suas próprias responsabilidades. Se considerar que a sua intervenção não é adequada ou suficiente, deve comunicar imediatamente este facto à CPCJ local.

11. Procedimentos na abordagem de alegações contra funcionários, governors, voluntários ou prestadores de serviços

O *Head of School* tratará de quaisquer alegações feitas por um estudante contra um funcionário ou voluntário. O *Chair of the Board of Governors* e o *Governor* responsável pela Salvaguarda das Crianças tratarão de quaisquer alegações feitas por um aluno contra o *Head of School*. O *Chair of the Board of Governors* tratará das alegações contra o *Governor* responsável pela Salvaguarda das Crianças. Quaisquer alegações contra o *Chair of the Board of Governors* serão tratadas por um comité restrito do *Board of Governors*, que deverá incluir o *Governor* responsável pela Salvaguarda das Crianças, se for caso disso, e um organismo independente.

Em caso de alegação contra funcionários, *governor*, voluntário ou prestador de serviços, o *Head of School* entrará em contato imediato com os Serviços de Proteção da Criança em Portugal ou com as Autoridades Públicas, quando tal se justifique (ver Anexo 2), e sem que investigue, no prazo de um dia útil.

As discussões são gravadas por escrito estabelecendo-se a comunicação com alunos e pais. Em casos-limite, estas discussões podem ser realizadas informalmente com os Serviços de Proteção da Criança em Portugal e sem nomear o indivíduo.

Durante todo o processo de encaminhamento para os Serviços de Proteção da Criança ou para quaisquer Autoridades Públicas em Portugal ou para a Polícia, o consentimento e a cooperação dos pais será desejável, embora haja situações em que o acordo parental terá que ser contornado (ver Apêndice 2).

A Escola empenhará todos os esforços no sentido de manter a confidencialidade evitando qualquer publicidade indesejada em quaisquer casos de alegações contra professores e voluntários até que a pessoa seja de facto acusada de um delito.

O *Head of School* e a CPC em Portugal terão em conta a seriedade e razoabilidade da alegação, o risco de danos para o aluno em causa ou para outros alunos, e a possibilidade de adulteração de provas, bem como os interesses da pessoa em causa e da Escola, e a necessidade de uma investigação completa e justa. A suspensão é determinada ao abrigo da legislação aplicável e

não constituirá uma sanção disciplinar. Será paga na totalidade. A suspensão não constituirá uma resposta automática a uma alegação.

Se a Escola já não necessitar dos serviços de um empregado, prestador de serviços ou voluntário por serem considerados inadequados para trabalhar com crianças (cumprindo os critérios de encaminhamento do DBS), isto será reportado aos Serviços de Proteção à Criança em Portugal e ao DBS, se apropriado.

Deve-se procurar obter o acordo dos pais mas não é obrigatório tê-lo antes do encaminhamento para os Serviços de Proteção da Criança, em Portugal ou para Polícia. Se o assunto for urgente, a Escola poderá contornar por completo o acordo parental, embora deva sempre tentar obter a sua cooperação, mesmo que isto venha a acontecer após o seu encaminhamento aos serviços mencionados.

[Tendo contactado os Serviços de Proteção da Criança em Portugal, o *Head of School* pode optar por nomear um “gestor do processo”.](#)

Divulgação de informação: Após a consulta dos Serviços de Proteção da Criança em Portugal, o gestor do processo informará a pessoa acusada da alegação o mais cedo possível. E, caso não tenham ainda conhecimento desta, os pais ou encarregados de educação da(s) criança(s) envolvida(s) serão informados o mais cedo possível. Se os Serviços de Proteção da Criança em Portugal aconselham como necessária uma discussão estratégica, com a participação da polícia e dos mesmos serviços, o gestor do processo não deve informar o acusado ou os pais ou cuidadores até que estas entidades tenham sido consultadas e acordado qual a informação a ser divulgada. Os pais ou responsáveis devem ser mantidos informados do progresso do caso, incluindo o resultado de qualquer processo disciplinar. Em determinadas circunstâncias, serão observadas restrições de denúncia impedindo a identificação de um professor objeto de determinada alegação.

Demissão: Se qualquer funcionário, (incluindo o *Head of School*) ou um *governor*, voluntário ou contratado apresentar a sua demissão, ou deixar de prestar os seus serviços, quaisquer alegações de proteção de crianças continuarão a ser seguidas pela Escola, de acordo com estas normas. Se os critérios forem cumpridos, ou seja, se tiverem causado danos ou representarem um risco de danos para uma criança, será feito um encaminhamento para o DBS logo que possível (em caso de má conduta profissional grave dos professores, proceder-se-á, em separado e logo que possível, ao encaminhamento para o *National College for Teaching and Leadership*).

Deixar de utilizar os serviços de uma pessoa inclui: despedimento; não renovação de um contrato a termo certo; não voltar a contratar/ou recusar a contratação de um professor substituto; rescindir a colocação de um estudante docente ou outro estagiário; não recorrer a pessoal recrutado por prestadores de serviços; não recorrer a voluntários; demissão; rescisão voluntária do programa de substituição, trabalho a contrato, curso de formação inicial de professores ou voluntariado.

Quando um professor (incluindo o *Head of School*) é despedido ou teria sido despedido se não se tivesse demitido, em circunstâncias que não justificam o encaminhamento para o DBS, considerar-se-á separadamente se o assunto deve ou não ser encaminhado para o *National*

College for Teaching and Leadership e para as autoridades competentes em Portugal.

Esta análise abrangerá assuntos em que tenha havido uma conduta profissional inaceitável que faça desacreditar a profissão docente; a convicção de infração relevante; uma ordem de proibição que foi apropriada de outra forma.

Alegações infundadas, falsas ou maliciosas: Se for demonstrado que uma alegação de um aluno ou funcionário é deliberadamente inventada ou maliciosa, o *Head of School* considerará se deve tomar medidas disciplinares de acordo com a *Staff Concerns Policy*.

Se um encarregado de educação tiver feito uma alegação deliberadamente inventada ou maliciosa, o *Head of School* pode considerar se deve exigir a esse pai ou mãe que retire o seu filho ou filhos da Escola, com base no facto de terem tratado a escola ou um seu funcionário de forma injustificável.

Manutenção de registos: os detalhes de cada alegação serão registados no ficheiro do funcionário e retidos pelo menos até à data da sua reforma e à data de cessação do seu trabalho a qualquer título durante um período de 10 anos a partir da data da alegação, se este for mais longo. Alegações comprovadamente falsas, infundadas ou maliciosas, não serão mencionadas em qualquer referência escrita pela entidade patronal. As alegações consideradas maliciosas serão removidas dos registos pessoais.