# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA ASSOCIAÇÃO

Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental de Elvas

# Índice

Preâmbulo ..... 5
Principais Objetivos do Código ..... 6
Capítulo Primeiro - Âmbito de Aplicação ..... 7
Artigo 1.º - Âmbito pessoal ..... 7
Artigo 2.º - Âmbito material ..... 7
Capítulo Segundo - Acompanhamento – Comissão de Ética ..... **Erro! Marcador não definido.**
Artigo 3.º - Comissão de Ética ..... **Erro! Marcador não definido.**
Artigo 4.º - Mandato da Comissão de Ética ..... **Erro! Marcador não definido.**
Artigo 5.º - Funcionamento da Comissão de Ética ..... **Erro! Marcador não definido.**
Capítulo Terceiro - Princípios de ética e conduta profissional ..... 8
Artigo 6.º - Princípios gerais ..... 8
Artigo 7.º - Legalidade ..... 8
Artigo 8.º - Natureza das Regras ..... 8
Artigo 9.º - Não discriminação ..... 8
Artigo 10.º - Proporcionalidade ..... 9
Artigo 11.º - Abuso de competências ..... 9
Artigo 12.º - Imparcialidade e independência ..... 9
Artigo 13.º - Diligência e eficiência ..... 9
Artigo 14.º - Confidencialidade ..... 10
Artigo 15.º - Eficiência e correção ..... 10
Capítulo Quarto - Conflitos de interesses e incompatibilidades ..... 11
Artigo 16.º - Conflitos de interesses ..... 11
Artigo 17.º - Relações com fornecedores ..... 11
Artigo 18.º - Atividades externas ..... 11
Artigo 19.º - Atividades científicas e académicas ..... 12
Artigo 20.º - Atividades políticas ..... 12
Artigo 21.º - Atividades de trabalho voluntariado ..... 12
Capítulo Quinto - Relações externas e representação ..... 13
Artigo 22.º - Respeito pela Lei e pela Regulação ..... 13
Artigo 23.º - Relacionamento com as Entidades Financiadoras ..... 13
Artigo 24.º - Comunicação social ..... 13
Artigo 25.º - Relacionamento com Clientes, Fornecedores e outras Entidades ..... 13
Artigo 26.º - Relacionamento com outras instituições ..... 14
Capítulo Sexta – Normas de Conduta Anticorrupção ..... 14
Artigo 27.º - Corrupção e Infrações Conexas ..... 14

Artigo 28.º - Ofertas, gratificações e benefícios ..... 14
Artigo 29.º - Deteção e comunicação ..... 15
Artigo 30.º - Canal de Denúncias ..... 15
Artigo 31.º - Regime de proteção de denunciantes e testemunhas ..... 15
Capítulo Sexto - Correspondência, pedidos e processos ..... 16
Artigo 32.º - Resposta ..... 16
Artigo 33.º - Pedidos e processos ..... 16
Artigo 34.º - Fundamentação das decisões ..... 16
Capítulo Sétimo - Proteção de dados e documentos ..... 17
Artigo 35.º - Proteção de dados ..... 17
Artigo 36.º - Pedidos de acesso do público a documentos ..... 17
Artigo 37.º - Conservação de registos adequados ..... 17
Capítulo Oitavo - Relações Internas ..... 18
Artigo 38.º - Relações entre os colaboradores ..... 18
Artigo 39.º - Segurança e Bem-estar no Trabalho ..... 18
Artigo 40.º - Utilização dos recursos da ASSOCIAÇÃO ..... 19
Artigo 41.º - Recurso a Atividades Ilegais e Ilícitas ..... 19
Capítulo Nono - Responsabilidade Social ..... 20
Artigo 42.º - Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável ..... 20
Artigo 43.º - Compromisso Ambiental ..... 20
Capítulo Décimo - Divulgação e aplicação do Código ..... 21
Artigo 44.º - Divulgação do Código ..... 21
Anexos ..... 22
Anexo I – Enquadramento Legal ..... 22
ANEXO II - Declaração de Conflito de Interesses ..... 31
ANEXO III - Declaração de Compromisso ..... 32
ANEXO IV - Registo de Ofertas ..... 33
Anexo V - Relatório de Infrações por incumprimento do Código de Conduta ..... 34

# Preâmbulo

*Os desafios que atualmente se colocam às Instituições Particulares de Solidariedade Social passam, em grande medida, pela adoção de uma conduta baseada num forte sentido de responsabilidade social e ética e da tomada de consciência dos impactos que o exercício da sua atividade provoca.*

*O presente Código de Conduta tem por objetivo fixar as regras e os princípios gerais de ética e conduta profissional dos colaboradores da ASSOCIAÇÃO, sendo aplicável a todos os colaboradores, nas relações entre si e com terceiros. Nesta medida, o Código pretende constituir-se como uma referência quanto ao padrão de conduta exigível à ASSOCIAÇÃO nas suas relações com o público, ajudando a consolidar a imagem institucional da Associação em termos de excelência, responsabilidade, independência e rigor.*

*A ASSOCIAÇÃO acredita que a concretização dos seus interesses de longo prazo está necessariamente alicerçada no estrito cumprimento dos mais elevados padrões de conduta ética. A Associação assume a convicção de que as preocupações diárias com a eficiência ou o crescimento económico não podem ser dissociadas de uma conduta ética e responsável. Todos aqueles que se relacionam com as várias Resposta Sociais nas suas atividade comerciais, institucionais e sociais, têm interesse legítimo na transparência, no diálogo e na atitude ética das Respostas Sociais da ASSOCIAÇÃO e dos seus colaboradores.*

*Este documento vem expressar o compromisso da ASSOCIAÇÃO com uma conduta ética nos seus relacionamentos internos e externos, tendo como objetivo o reforço dos padrões éticos aplicáveis e a criação de um ambiente de trabalho que promova o respeito, a integridade e a equidade.*

*Este Código é aplicável a todas as respostas sociais e vincula todos os colaboradores da ASSOCIAÇÃO, independentemente da sua função ou posição hierárquica.*

*A APPACDM de Elvas adotou um programa de cumprimento normativo com vista a prevenir, detetar e sancionar atos de Corrupção e Infrações Conexas, levados a cabo contra ou através da APPACDM de Elvas, o qual, em cumprimento do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Anexo ao decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), é comporto pelos seguintes elementos: um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, o presente código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias.*

# Principais Objetivos do Código

- Dar a conhecer de forma inequívoca aos colaboradores, clientes, entidades públicas e privadas, fornecedores e, de uma forma geral, a toda a comunidade os valores preconizados, vividos e exigidos pela ASSOCIAÇÃO, fomentando relações crescentes de confiança entre todos eles;

- Reforçar os padrões éticos de atuação da ASSOCIAÇÃO no seu conjunto, constituindo-se como um pilar da política de responsabilidade social desenvolvida pela Associação;

- Cimentar na ASSOCIAÇÃO a existência e a partilha de valores e normas de conduta, reforçando uma cultura comum;

- Eliminar a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos;

**Prosseguir o objeto social da ASSOCIAÇÃO com total respeito por estes critérios exige a sujeição de todos os colaboradores a valores deontológicos que, expressos em princípios e deveres claramente enunciados, se constituem como referências permanentes nas relações internas de trabalho, na forma como as tarefas devem ser executadas e na conduta perante a sociedade.**

# O Código de Conduta e Ética

## Capítulo Primeiro - Âmbito de Aplicação

### Artigo 1.º - Âmbito pessoal

1. Todos os colaboradores da ASSOCIAÇÃO estão comprometidos com este Código.

2. O presente Código de Conduta e Ética, adiante designado por «Código», é aplicável a todos os colaboradores da ASSOCIAÇÃO no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam atribuídas pela Direção, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos, da legislação aplicável, bem como da sua posição hierárquica.

3. O Código obriga igualmente, na parte aplicável, os membros da Direção, sem prejuízo dos especiais deveres de conduta a que estão sujeitos em função das responsabilidades acrescidas que lhes estão atribuídas e que constam de documento próprio (Estatutos da Associação).

4. Para tal, por colaboradores deve entender-se todos os membros dos órgãos sociais, quadros e restantes intervenientes com a ASSOCIAÇÃO.

### Artigo 2.º - Âmbito material

Tendo em conta a especificidade das atividades e das finalidades estatutárias da ASSOCIAÇÃO, o presente Código integra o conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissional que se aplicam a todos os colaboradores da ASSOCIAÇÃO, nas relações entre si e clientes.

# Capítulo Terceiro - Princípios de ética e conduta profissional

## Artigo 6.º - Princípios gerais

1. Os colaboradores devem conduzir a sua atuação pela lealdade para com a ASSOCIAÇÃO, bem como devem ser idóneos, independentes e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.

2. Os colaboradores devem ainda comportar-se de forma a promover, manter e a reforçar a confiança dos clientes e do público na ASSOCIAÇÃO, contribuindo para o seu eficaz funcionamento e para a afirmação de uma posição institucional de rigor e de qualidade.

## Artigo 7.º - Legalidade

1. No exercício das respetivas funções profissionais, os colaboradores devem atuar de acordo com a lei, para que as decisões da ASSOCIAÇÃO tenham um fundamento legal.

## Artigo 8.º - Natureza das Regras

1. O Código visa garantir a prática de condutas profissionais de elevado padrão moral por parte de todos os colaboradores, em complemento das disposições legais e regulamentares.

2. As regras constantes no Código constituem ainda uma referência para o público em geral no que concerne ao padrão de conduta exigível no relacionamento com terceiros.

3. Constitui falta grave, passível de procedimento disciplinar ou outra sanção aplicável, a violação deste Código.

## Artigo 9.º - Não discriminação

1. A ASSOCIAÇÃO reprova qualquer forma de discriminação, condenando ainda qualquer forma de assédio sexual ou psicológico, de conduta verbal ou física de humilhação, de coação ou de ameaça.

2. No tratamento de pedidos de terceiros, na instrução de processos e na tomada de decisões, os colaboradores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.
3. Os colaboradores não podem praticar qualquer discriminação com base no sexo, na raça, na cor, na origem étnica ou social, nas características genéticas, na religião ou crença, nas opiniões políticas ou qualquer outra opinião, na propriedade, no nascimento, numa deficiência, na idade ou na orientação sexual.

## Artigo 10.º - Proporcionalidade

1. Os colaboradores devem contribuir para que as decisões sejam proporcionais ao objetivo pretendido.

## Artigo 11.º - Abuso de competências

1. As funções profissionais dos colaboradores são exercidas unicamente para os fins com que foram atribuídas.

2. Os colaboradores devem, nomeadamente, abster-se de utilizar essas funções profissionais para interesse próprio, para fins que não tenham um fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse da ASSOCIAÇÃO.

## Artigo 12.º - Imparcialidade e independência

1. Os colaboradores devem ser imparciais e independentes, abstendo-se de qualquer ação que prejudique arbitrariamente os clientes e o público, bem como de qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos.

2. Os colaboradores não devem pautar a sua conduta por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, sociais ou económicas, assim como não devem participar numa decisão ou num processo no qual tenham, um ou mais membros da sua família, direta ou indiretamente ou por interesses de qualquer natureza.

3. A independência e a imparcialidade são incompatíveis com o facto de um colaborador ou um dos membros da sua família solicitar, receber ou aceitar, de fonte externa à ASSOCIAÇÃO, de um subordinado ou superior hierárquico quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou ofertas que excedam um valor meramente simbólico, e que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os colaboradores desempenham na ASSOCIAÇÃO.

4. Os colaboradores não devem solicitar nem receber remunerações de carácter financeiro ou outro pelo exercício de qualquer atividade externa no cumprimento das suas funções, exceto quando estritamente necessário para

5. suportar as suas despesas, a menos que para tal tenham sido autorizados pela Direção.

## Artigo 13.º - Diligência e eficiência

1. Os colaboradores devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível as funções profissionais que lhe estejam atribuídas e os deveres que lhe sejam impostos pela Associação, bem como ser coerentes no seu comportamento com as decisões e as orientações da Direção.

## Artigo 14.º - Confidencialidade

1. Sem prejuízo do princípio de transparência previsto no Código, os colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas à atividade da Associação ou ao exercício das suas funções profissionais, quando aquelas sejam consideradas como confidenciais em função da sua natureza e conteúdo pela Direção.

2. O sigilo profissional aplica-se a todos os colaboradores, especialmente nas situações em que, pela sua importância ou legislação existente, não devam ser do conhecimento do público em geral.

3. Os colaboradores devem sempre atuar com discrição em relação a factos e informações a que tenham acedido durante o exercício das suas funções.

## Artigo 15.º - Eficiência e correção

1. No relacionamento com o público, os colaboradores devem evidenciar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, tentando assegurar que, na medida do possível, os clientes e o público obtenham as informações que solicitam.

2. Nas respostas a cartas, chamadas telefónicas e correio eletrónico, os colaboradores devem tentar responder da forma mais rigorosa, oportuna e completa possível às questões que lhes sejam colocadas, devendo, no caso de não serem responsáveis pelo assunto em questão, dirigir o cliente e o público para o colaborador adequado.

3. Se ocorrer um erro que prejudique os direitos de terceiros, os colaboradores devem comunicar imediatamente esse facto aos seus superiores hierárquicos e procurar corrigir, de forma expedita, as consequências negativas do seu erro.

# Capítulo Quarto - Conflitos de interesses e incompatibilidades

## Artigo 16.º - Conflitos de interesses

1. Os colaboradores têm a responsabilidade e devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses com a Associação.

2. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins, para o seu círculo de amigos, para outro colaborador da Associação, para empresa em que tenha interesses ou instituição a que pertença.

3. Existe conflito de interesses atual ou potencial, sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado, em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções profissionais.

4. Os eventuais conflitos de interesses de qualquer colaborador sujeito ao regime deste Código, deverão ser imediatamente comunicados, à Direção, com o objetivo de assegurar o desempenho imparcial e transparente.

5. Os colaboradores não podem utilizar qualquer informação privilegiada que obtenham por virtude das suas funções.

## Artigo 17.º - Relações com fornecedores

1. Os colaboradores com responsabilidades na seleção do fornecimento de bens ou de serviços para a Associação, não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o fornecedor ou o fornecimento.

2. Por interesse pessoal entende-se qualquer interesse financeiro ou económico que possa afetar a capacidade do colaborador para prosseguir as funções profissionais que lhe estão atribuídas ou afete a sua capacidade de imparcialidade e independência.

## Artigo 18.º - Atividades externas

1. Os colaboradores podem exercer quaisquer atividades fora do seu horário de trabalho, sejam ou não remuneradas, desde que tais atividades não interfiram negativamente com as suas obrigações para com a Associação ou não possam gerar conflitos de interesses.

2. O exercício de atividades remuneradas deverá ser previamente comunicado à Direção.

3. O exercício de atividades externas, remuneradas ou não remuneradas, exceto atividades científicas ou académicas, será sempre considerado incompatível com a atividade da Associação, quando o empregador em causa, seja fornecedor da Associação, no contexto das atividades referidas.

## Artigo 19.º - Atividades científicas e académicas

1. No exercício de atividades científicas ou académicas, os colaboradores podem dedicar-se à docência ou à investigação, proferir conferências, redigir livros ou artigos de natureza técnico-científica ou desenvolver outras atividades da mesma natureza.

2. Quando o tema se relacione com o âmbito das suas funções profissionais e seja relativo ao funcionamento da Associação, deverá ser autorizado pela Direção.

3. Os contributos científicos ou académicos são prestados a título pessoal e não envolvem a Associação, de modo algum devendo os colaboradores aparentar representar uma posição oficial da Associação, exceto se previamente autorizados pela Direção.

## Artigo 20.º - Atividades políticas

1. No exercício de atividades políticas, os colaboradores devem preservar a independência da Associação e não comprometer a sua capacidade e a sua aptidão para prosseguir as funções profissionais que lhes foram atribuídas pela Direção.

2. Os colaboradores não podem exercer atividades de natureza política durante o horário de trabalho, excetuando os casos previstos na lei.

## Artigo 21.º - Atividades de trabalho voluntariado

1. Atividades de trabalho voluntário são apoiadas pela Associação.

# Capítulo Quinto - Relações externas e representação

## Artigo 22.º - Respeito pela Lei e pela Regulação

1. Os colaboradores da Associação devem respeitar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade das respostas sociais. Não podem ser praticados quaisquer atos violadores das diferentes disposições normativas.

## Artigo 23.º - Relacionamento com as Entidades Financiadoras

1. As Respostas Sociais da Associação assumem um compromisso de colaboração com as autoridades de financiamento, supervisão e fiscalização, satisfazendo as solicitações que lhes forem dirigidas e não assumindo qualquer conduta que possa impedir o exercício das competências atribuídas a essas autoridades.

## Artigo 24.º - Comunicação social

1. Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública da Associação, os colaboradores não devem conceder entrevistas ou fornecer informações consideradas como confidenciais ou que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, sem que, em qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia da Direção.

2. No relacionamento com a Comunicação Social, através dos meios adequados, assegurarão informação completa, coerente, verdadeira, transparente e em tempo útil, com total respeito pelo dever de informar.

3. Os colaboradores deverão solicitar autorização aos seus superiores hierárquicos que, por sua vez, deverão solicitar autorização à Direção, sempre que pretendam escrever artigos para jornais ou revistas ou concedam entrevistas à rádio ou à televisão relacionadas com as suas funções profissionais na Associação.

## Artigo 25.º - Relacionamento com Clientes, Fornecedores e outras Entidades

1. Os colaboradores devem lutar ativamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, tendo especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de clientes ou fornecedores.

### Artigo 26.º - Relacionamento com outras instituições

1. As Respostas Sociais da Associação devem manter, nas relações institucionais com outras entidades ou organizações, nacionais e internacionais, uma postura ativa e participativa, apoiando iniciativas que se enquadrem no âmbito das suas atividades e acrescentem valor para a Associação e para os seus colaboradores.

2. Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem sempre refletir as orientações e as posições da Associação, se estas já tiverem sido definidas, devendo os colaboradores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência.

3. Na ausência de uma orientação definida ou perante uma posição confidencial, os colaboradores devem explicitamente preservar a imagem da Associação sobre determinado assunto quando se pronunciarem a título pessoal.

## Capítulo Sexto – Normas de Conduta Anticorrupção

### Artigo 27.º - Corrupção e Infrações Conexas

1. De acordo com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, 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.

2. A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida com pena de prisão ou pena de multa, nos termos previstos no Código Penal.

3. Os colaboradores da APPACDM de Elvas devem orientar a sua ação respeitando o Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

### Artigo 28.º - Ofertas, gratificações e benefícios

1. Os colaboradores da APPACDM de Elvas não podem solicitar, receber ou aceitar qualquer oferta, benefício, presente, compensação ou vantagem, seja para si mesmos ou para terceiros.

2. Exceções a esta regra só são permitidas se a recusa puder ser vista como uma falta de respeito institucional. Nesses casos, a situação deve ser comunicada à Direção, e o valor da oferta não pode ultrapassar os 50 euros.

3. Se forem recebidos bens com um valor superior a 50 euros no desempenho das funções ou em representação institucional, estes devem ser entregues à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Elvas no prazo máximo de 15 dias úteis, acompanhados do respetivo registo.

4. Em caso de dúvida, os colaboradores devem solicitar esclarecimentos por escrito junto do Responsável do Cumprimento Normativo, que posteriormente solicitará parecer da Direção Administrativa.

5. Para registo e reporte, o colaborador deve utilizar o Anexo IV – Registo de Ofertas.

## Artigo 29.º - Deteção e comunicação

1. Os colaboradores da APPACDM de Elvas devem, de forma prudente e razoável, comunicar sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrências de atividades neste âmbito.
2. Esta comunicação poderá ser feita através do canal de denúncias disponível no site da Instituição.

## Artigo 30.º - Canal de Denúncias

1. O canal de denúncias interno permite a comunicação segura de infrações e atos de corrupção e infrações conexas, nos termos previstos no art.º 2.º do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (ao abrigo da Lei n.º 93/2021) e no art.º 8.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-lei n.º 109-E/2021).

2. O canal de denúncias da APPACDM de Elvas permite o tratamento de forma exaustiva, integra e de forma conservada da denúncia, garante ainda a confidencialidade da identidade ou o anonimato, e ainda, a confidencialidade de testemunhas.

3. Cada denúncia será tratada como confidencial e de acesso restrito, ficando o responsável por receber e dar seguimento ao tratamento obrigado ao dever se sigilo.

## Artigo 31.º - Regime de proteção de denunciantes e testemunhas

1. A APPACDM de Elvas garante um regime específico de proteção para o denunciante e testemunhas, salvo quando atuem com dolo.

# Capítulo Sétimo - Correspondência, pedidos e processos

## Artigo 32.º - Resposta

1. Qualquer correspondência endereçada à Associação deve ser respondida ou acusada a sua receção no prazo de 15 dias.

2. Na resposta deve indicar-se o nome, o número de telefone e o correio eletrónico do colaborador que está a tratar do assunto, bem como o serviço, programa ou projeto ao qual está afeto.

3. Não é necessário acusar a receção ou dar qualquer resposta no caso de cartas ou que se tornem abusivas em virtude do seu excessivo número ou do seu carácter irrelevante, repetitivo ou despropositado.

## Artigo 33.º - Pedidos e processos

1. Os colaboradores devem providenciar para criar as condições para que uma decisão sobre os pedidos dirigidos à Associação seja tomada num prazo razoável.

2. Se qualquer pedido dirigido à Associação não puder, em virtude da sua complexidade ou das questões que levanta, ser objeto de decisão num prazo razoável (30 dias), os colaboradores devem de isso informar o respetivo autor.

## Artigo 34.º - Fundamentação das decisões

1. Todas as decisões da Associação devem ser justificadas, indicando claramente os factos pertinentes e a base da decisão, podendo ser utilizadas respostas-padrão quando o número de pessoas a que decisões idênticas dizem respeito seja elevado.

2. Os colaboradores devem evitar tomar decisões que se baseiem em motivos sumários, vagos ou que contenham argumentos pessoais.

# Capítulo Oitavo - Proteção de dados e documentos

## Artigo 35.º - Proteção de dados

1. Os colaboradores que trabalham com dados pessoais relativos a cidadãos individuais ou que tenham acesso a esses dados, devem respeitar a privacidade e a integridade da pessoa, em conformidade com o disposto na Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, que transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados.

2. Os colaboradores não podem utilizar dados pessoais para fins ilícitos ou transmitir esses dados a pessoas não autorizadas.

## Artigo 36.º - Pedidos de acesso do público a documentos

1. Os colaboradores tratam os pedidos de acesso a documentos da Associação em conformidade com as orientações definidas pela Direção.

2. Se os colaboradores não puderem dar cumprimento a um pedido verbal de acesso a documentos, o requerente será aconselhado a formular o pedido por escrito.

## Artigo 37.º - Conservação de registos adequados

1. Os serviços da Associação devem manter registos adequados da correspondência entrada e saída, dos documentos que recebem e das medidas que tomaram, de acordo com política de arquivo aprovada pela Direção.

# Capítulo Nono - Relações Internas

## Artigo 38.º - Relações entre os colaboradores

1. No exercício das suas funções, os colaboradores da ASSOCIAÇÃO devem ser responsáveis e cooperativos, privilegiando o bom ambiente, o respeito e o bom trato pessoal, quer com os colegas, quer com os superiores hierárquicos, e estes com os seus subordinados.

2. Nas relações entre si, os colaboradores devem respeitar o cumprimento das instruções dos superiores hierárquicos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados.

3. No seu relacionamento profissional, os colaboradores da Associação devem promover a troca de informação utilizando os canais adequados, a cooperação e fomentar o espírito de equipa.

4. Os colaboradores devem, designadamente, manter outros colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respetivo contributo.

5. São contrárias ao tipo de lealdade que se espera dos colaboradores da Associação, a não revelação a superiores e colegas de informações indispensáveis para o decurso dos trabalhos, sobretudo com o objetivo de obter vantagens pessoais, o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma atitude de obstrução.

6. Os colaboradores que desempenhem funções de direção, coordenação ou de chefia devem instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito.

7. Os colaboradores da Associação que, por qualquer forma, contribuam para a geração de uma decisão devem ser solidários com o decisor, assumir as suas responsabilidades e manter-se solidários na execução da mesma.

## Artigo 39.º - Segurança e Bem-estar no Trabalho

1. A Associação garante o cumprimento das normas de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho.

2. O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, sendo dever dos colaboradores da Associação informar atempadamente os seus superiores hierárquicos ou os serviços responsáveis da ocorrência de qualquer situação irregular suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos.

## Artigo 40.º - Utilização dos recursos da ASSOCIAÇÃO

1. Os recursos das Respostas Sociais da Associação devem ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos e não para fins pessoais ou outros, devendo os colaboradores zelar pela proteção e bom estado de conservação do património, procurando sempre maximizar a sua produtividade.

2. Os colaboradores devem respeitar e proteger o património da Associação e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.

3. Todo o equipamento e instalações da Associação, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso institucional, salvo se a utilização tiver sido explicitamente autorizada pela Direção.

4. Os colaboradores devem, também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da Associação, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

## Artigo 41.º - Recurso a Atividades Ilegais e Ilícitas

1. O recurso a meios ou atividades ilegais ou ilícitas por parte de um colaborador, com ou sem objetivo de retirar benefícios a título próprio ou para terceiros, é condenado pela Associação.

# Capítulo Nono - Responsabilidade Social

## Artigo 42.º - Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável

1. Porque a sua atividade se repercute na comunidade onde se insere, a Associação deve promover políticas que desenvolvam a responsabilidade social – quer na dimensão interna quer na dimensão externa – designadamente, através da participação em ações de intervenção social, cívica ou cultural, assumindo práticas que contribuem para o progresso e bem-estar na comunidade, melhorando a qualidade de vida dos cidadãos e contribuindo de forma decisiva para a sustentabilidade ambiental, económica e social.

## Artigo 43.º - Compromisso Ambiental

1. A ASSOCIAÇÃO procura, sistematicamente, contribuir, com a sua atuação, para o desenvolvimento sustentável.

# Capítulo Décimo - Divulgação e aplicação do Código

## Artigo 44.º - Divulgação do Código

1. A Associação deverá adotar medidas eficazes para informar o público sobre o presente Código, designadamente disponibilizando-o, em versão integral ou parcial, no seu sítio na Internet e estar disponível e de fácil acesso a todos.

   O Código deverá ser distribuído a todos os colaboradores da Associação.

2. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os colaboradores da Associação devem solicitar aos respetivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre as matérias objeto do presente Código.

**Nota:**

Quando confrontados com situações complicadas, em que não sabemos como agir, devemos parar e analisar toda a informação que detemos, e consultar mais referências, de forma a ponderar sobre a melhor decisão a tomar.

Devemos, ainda, responder às seguintes questões:

- As minhas dúvidas são baseadas em factos verificáveis, ou apenas em suposições e rumores?
- Donde, ou de quem, recebi esta informação?
- Sinto que esta informação está correta e expõe a minha Associação a algum risco?
- Se esta informação fosse relatada pela Comunicação Social, sentir-me-ia constrangido?

A chefia direta representa normalmente um bom ponto de partida no caso de se estar perante um problema ético.

# Anexos

## Anexo I – Enquadramento Legal

**Corrupção e infrações conexas**

O presente anexo descreve e clarifica quais as situações potenciadoras de risco de corrupção e/ou de infrações conexas de acordo com o que se encontra estipulado nos normativos legais, tais como o Código do Trabalho, o Código Penal e a legislação complementar.

Deve entender-se por corrupção a prática de um ato lícito ou ilícito, por ação ou omissão, em contrapartida da obtenção de uma vantagem ou benefício indevido, para si ou para um terceiro, decorrente das funções, do poder ou da autoridade que exerce. Relativamente às infrações conexas devem entender-se como um conjunto de infrações relacionadas de forma direta ou indireta com o fenómeno da corrupção.

Poderão constituir corrupção ou infração conexa as seguintes situações:

- Favorecimento ou prejuízo de entidades (clientes, fornecedores, colaboradores, ...);
- Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida de informação;
- Quebra de dever do sigilo e divulgação de informação interna a terceiros;
- Arbitrariedade nas decisões (em benefícios de terceiros, clientes, fornecedores, colaboradores, ...)
- Desvio de receitas;
- Utilização de recursos da entidade para proveito próprio;
- Favorecimento de prestação de bens ou serviços;
- Aquisição e/ou desvio de bens e serviços para proveito próprio ou de terceiros;
- Divulgação de informação confidencial;
- Utilização indevida de informação;
- Favorecimento ou prejuízo no processo de recrutamento de Recursos Humanos;
- Manipulação do processamento de remuneração em proveito próprio ou de terceiros;
- Manipulação indevida de contratos com fornecedores;
- Falsificação e manipulação de documentos;
- Violação de correspondência, de dados e de documentação em geral;
- Não declaração da existência de conflitos de interesse;
- Aceitar benefícios indevidos e não comunicados;

**TIPIFICAÇÃO LEGAL**

**Código do trabalho – poder disciplinar**

**Artigo 328.º - Sanções disciplinares**

1. No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:
   a. Repreensão;
   b. Repreensão registada;
   c. Sanção pecuniária;
   d. Perda de dias de férias;
   e. Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
   f. Despedimento sem indemnização ou compensação.

2- O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.
3- A aplicação das sanções deve respeitar os seguintes limites:
   a. As sanções pecuniárias aplicadas a trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;
   b. A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;
   c. A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

4- Sempre que o justifiquem as especiais condições de trabalho, os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) do número anterior podem ser elevados até ao dobro por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
5- A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa.
6- Constitui contraordenação grave a violação do disposto nos n.ºs 3 ou 4.

**Art.º 329.º - Procedimento disciplinar e prescrição**
1- O direito de exercer o poder disciplinar prescreve um ano após a prática da infração, ou no prazo de prescrição da lei penal se o facto constituir igualmente crime.
2- O procedimento disciplinar deve iniciar-se nos 60 dias subsequentes àquele em que o empregador, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infração.
3- O procedimento disciplinar prescreve decorrido um ano contado da data em que é instaurado quando, nesse prazo, o trabalhador não seja notificado da decisão final.
4- O poder disciplinar pode ser exercido diretamente pelo empregador, ou por superior hierárquico do trabalhador, nos termos estabelecidos por aquele.
5- Iniciado o procedimento disciplinar, o empregador pode suspender o trabalhador se a presença deste se mostrar inconveniente, mantendo o pagamento da retribuição.
6- A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.
7- Sem prejuízo do correspondente direito de ação judicial, o trabalhador pode reclamar para o escalão hierarquicamente superior ao que aplicou a sanção, ou recorrer a processo de resolução de litígio quando previsto em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou na lei.
8- Constitui contraordenação grave a violação do disposto no n.º 6.

**Artigo 330.º - Critério de decisão e aplicação de sanção disciplinar**
1- A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infração.
2- A aplicação da sanção deve ter lugar nos três meses subsequentes à decisão, sob pena de caducidade.
3- O empregador deve entregar ao serviço responsável pela gestão financeira do orçamento da segurança social o montante de sanção pecuniária aplicada.
4- Constitui contraordenação grave a violação do disposto nos n.ºs 2 ou 3.

**Artigo 351.º - Noção de justa causa de despedimento**
1- Constitui justa causa de despedimento o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.
2- Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:
   a. Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;

b. Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
c. Provocação repetida de conflitos com trabalhadores da empresa;
d. Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, de obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho a que está afeto;
e. Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
f. Falsas declarações relativas à justificação de faltas;
g. Faltas não justificadas ao trabalho que determinem diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa, ou cujo número atinja, em cada ano civil, cinco seguidas ou 10 interpoladas, independentemente de prejuízo ou risco;
h. Falta culposa de observância de regras de segurança e saúde no trabalho;
i. Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhador da empresa, elemento dos corpos sociais ou empregador individual não pertencente a estes, seus delegados ou representantes;
j. Sequestro ou em geral crime contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
k. Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisão judicial ou administrativa;
l. Reduções anormais de produtividade.

3- Na apreciação da justa causa, deve atender-se, no quadro de gestão da empresa, ao grau de lesão dos interesses do empregador, ao carácter das relações entre as partes ou entre o trabalhador e os seus companheiros e às demais circunstâncias que no caso sejam relevantes.

**Artigo 352.º - Inquérito prévio**

Caso o procedimento prévio de inquérito seja necessário para fundamentar a nota de culpa, o seu início interrompe a contagem dos prazos estabelecidos nos n.ºs 1 ou 2 do artigo 329.º, desde que ocorra nos 30 dias seguintes à suspeita de comportamentos irregulares, o procedimento seja conduzido de forma diligente e a nota de culpa seja notificada até 30 dias após a conclusão do mesmo.

**Artigo 353.º - Nota de culpa**

1- No caso em que se verifique algum comportamento suscetível de constituir justa causa de despedimento, o empregador comunica, por escrito, ao trabalhador que o tenha praticado a intenção de proceder ao seu despedimento, juntando nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.
2- Na mesma data, o empregador remete cópias da comunicação e da nota de culpa à comissão de trabalhadores e, caso o trabalhador seja representante sindical, à associação sindical respetiva.
3- A notificação da nota de culpa ao trabalhador interrompe a contagem dos prazos estabelecidos nos nºs 1 ou 2 do artigo 329.º
4- Constitui contraordenação grave, ou muito grave no caso de representante sindical, o despedimento de trabalhador com violação do disposto nos nºs 1 ou 2.

**Artigo 354.º - Suspensão preventiva de trabalhador**

1- Com a notificação da nota de culpa, o empregador pode suspender preventivamente o trabalhador cuja presença na empresa se mostrar inconveniente, mantendo o pagamento da retribuição.
2- A suspensão a que se refere o número anterior pode ser determinada nos 30 dias anteriores à notificação, desde que o empregador justifique, por escrito, que, tendo em conta indícios de factos imputáveis ao trabalhador, a presença deste na empresa é inconveniente, nomeadamente para a averiguação de tais factos, e que ainda não foi possível elaborar a nota de culpa.

3- Constitui contraordenação grave a violação do disposto no número anterior.

**Artigo 355.º - Resposta à nota de culpa**

1- O trabalhador dispõe de 10 dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considera relevantes para esclarecer os factos e a sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

2- Constitui contraordenação grave, ou muito grave no caso de representante sindical, o despedimento de trabalhador com violação do disposto no número anterior.

**Artigo 356.º - Instrução**

1- O empregador, por si ou através de instrutor que tenha nomeado, deve realizar as diligências probatórias requeridas na resposta à nota de culpa, a menos que as considere patentemente dilatórias ou impertinentes, devendo neste caso alegá-lo fundamentadamente por escrito.

2- (Revogado).

3- O empregador não é obrigado a proceder à audição de mais de três testemunhas por cada facto descrito na nota de culpa, nem mais de 10 no total.

4- O trabalhador deve assegurar a comparência das testemunhas que indicar.

5- Após a conclusão das diligências probatórias, o empregador apresenta cópia integral do processo à comissão de trabalhadores e, caso o trabalhador seja representante sindical, à associação sindical respetiva, que podem, no prazo de cinco dias úteis, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado.

6- Para efeito do número anterior, o trabalhador pode comunicar ao empregador, nos três dias úteis posteriores à receção da nota de culpa, que o parecer sobre o processo é emitido por determinada associação sindical, não havendo neste caso lugar a apresentação de cópia do processo à comissão de trabalhadores.

7- Constitui contraordenação grave, ou muito grave no caso de representante sindical, o despedimento de trabalhador com violação do disposto nos n.ºs 1, 5 e 6.

**Artigo 357.º - Decisão de despedimento por facto imputável ao trabalhador**

1- Recebidos os pareceres referidos no n.º 5 do artigo anterior ou decorrido o prazo para o efeito, o empregador dispõe de 30 dias para proferir a decisão de despedimento, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

2- Quando não exista comissão de trabalhadores e o trabalhador não seja representante sindical, o prazo referido no número anterior conta-se a partir da data da conclusão da última diligência de instrução.

3- (Revogado).

4- Na decisão são ponderadas as circunstâncias do caso, nomeadamente as referidas no n.º 3 do artigo 351.º, a adequação do despedimento à culpabilidade do trabalhador e os pareceres dos representantes dos trabalhadores, não podendo ser invocados factos não constantes da nota de culpa ou da resposta do trabalhador, salvo se atenuarem a responsabilidade.

5- A decisão deve ser fundamentada e constar de documento escrito.

6- A decisão é comunicada, por cópia ou transcrição, ao trabalhador, à comissão de trabalhadores, ou à associação sindical respetiva, caso aquele seja representante sindical ou na situação a que se refere o n.º 6 do artigo anterior.

7- A decisão determina a cessação do contrato logo que chega ao poder do trabalhador ou é dele conhecida ou, ainda, quando só por culpa do trabalhador não foi por ele oportunamente recebida.

8- Constitui contraordenação grave, ou muito grave no caso de representante sindical, o despedimento de trabalhador com violação do disposto nos n.ºs 1, 2 e 5 a 7.

**Código Penal**
**Tipologias criminais previstas no RGPC e respetivo quadro sancionatório**

**Artigo 256.º - Falsificação ou contrafação de documento**

1- Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime:

a. Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo;
b. Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram;
c. Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento;
d. Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante;
e. Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou
f. Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito; é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2- A tentativa é punível.

3- Se os factos referidos no n.º 1 disserem respeito a documento autêntico ou com igual força, a testamento cerrado, a vale do correio, a letra de câmbio, a cheque ou a outro documento comercial transmissível por endosso, ou a qualquer outro título de crédito não compreendido no artigo 267.º, o agente é punido com pena de prisão de 6 meses a 5 anos ou com pena de multa de 60 a 600 dias.

4- Se os factos referidos nos n.ºs 1 e 3 forem praticados por funcionário, no exercício das suas funções, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

**Artigo 257.º - Falsificação praticada por funcionário**

O funcionário que, no exercício das suas funções:

a. Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou
b. Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

**Artigo 335.º Tráfico de influência**

1- 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, é punido:

a. Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;
b. Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

2- Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:

a. Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;
b. Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

3- A tentativa é punível.
4- É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.

**Artigo 363.º Suborno**

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

**Artigo 368.º-A Branqueamento**

1 – (...)
2 – (...)
3 - 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 reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.
4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.
5 - Incorre ainda na mesma pena 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.
(...)

**Artigo 372.º Recebimento ou oferta indevidos de vantagem**

1- O funcionário que, 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, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.
2- 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, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.
3- Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

**Artigo 373.º Corrupção passiva**

1- O funcionário que 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, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

2- Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

**Artigo 374.º Corrupção ativa**

1- 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 indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2- Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3- A tentativa é punível.

**Artigo 375.º Peculato**

1- O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2- Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3- Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

**Artigo 376.º Peculato de uso**

1- O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2- Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

**Artigo 377.º Participação económica em negócio**

1- O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2- O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3- A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

**Artigo 379.º Concussão**

1- O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2- Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

**Artigo 382.º Abuso de poder**

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

**Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro – Infrações Antieconómicas e contra a Saúde Pública**

**Artigo 36.º (Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção)**

1- Quem obtiver subsídio ou subvenção:

a. Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;
b. Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;
c. Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas; será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias.

2- Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos.

3- Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução.

4- A sentença será publicada.

5- Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente:

a. Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos;
b. Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;
c. Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.

6- Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias.

7- O agente será isento de pena se:

a. Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio;
b. No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão.

8- Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos:
   a. Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;
   b. De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.

**Artigo 37.º (Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado)**

1- - Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias.

2- Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.

3- A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.

4- Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução.

**Artigo 38.º (Fraude na obtenção de crédito)**

1- Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:
   a. Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;
   b. Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;
   c. Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido; será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias.

2- Se o agente, atuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa.

3- No caso do número anterior, se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa coletiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a dissolução destas.

4- O agente será isento de pena:
   a. Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendida;
   b. Se, no caso de a prestação não ter sido entregue sem o seu concurso, se tiver esforçado com anterioridade séria e espontaneamente para impedir a entrega.

5- A sentença será publicada.

## ANEXO II - Declaração de Conflito de Interesses

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES**
*(a que se refere a Portaria n.º 242/2024/1 de 4 de outubro)*

[NOME], na qualidade de [Membro Do Órgão De Administração/ Dirigente/Trabalhador], a desempenhar funções na _____, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do regime geral da prevenção da corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso das minhas funções, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Por ser verdade assino a presente declaração.

_____, ____ de_____ de 20__

O Declarante,

_____

## ANEXO III - Declaração de Compromisso

O/A abaixo-assinado/a, _____, a desempenhar funções _____, declara ter conhecimento do Código de Ética e Conduta da APPACDM de Elvas, e assume o compromisso individual do seu cumprimento.

Elvas, em __ de _____ de 20__

Assinatura

_____

## ANEXO IV - Registo de Ofertas

| Identificação do aceitante da oferta: (Nome, Cargo/Categoria e Unidade Orgânica) |
|---|
| |
| Identificação da entidade/pessoa ofertante: |
| |
| Descrição do âmbito e objeto da oferta (inclui hospitalidades): (identificar o contexto e o tipo de oferta) |
| |
| Valor: (estimado, quando não for possível aferir o valor real) |
| |
| Data de receção da oferta: |
| |

Elvas, ___ de _____ de 20___

O colaborador,

A Direção,

_____

_____

## Anexo V - Relatório de Infrações por incumprimento do Código de Conduta

O/A abaixo-assinado/a _____, a desempenhar funções _____, informo, nos termos previstos no Código de Conduta, ter identificado os seguintes incumprimentos:

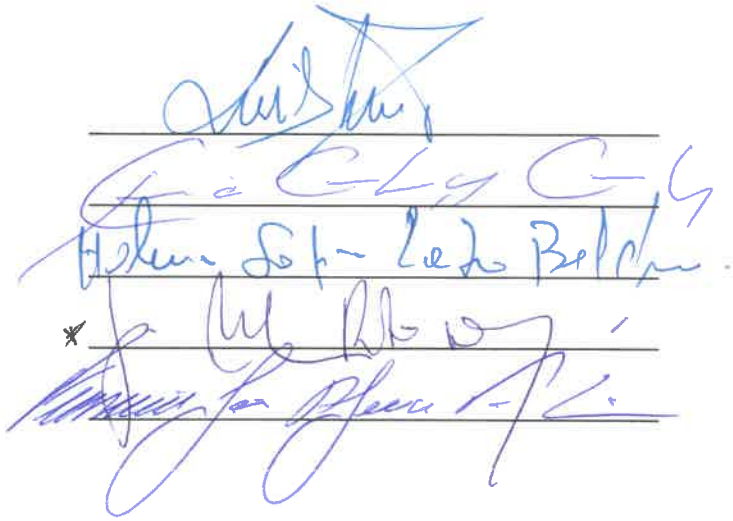
| Identificação das situações de incumprimento: |
| --- |
| |

Elvas, em __ de _____ de 20__

Assinatura

_____

Aprovado em reunião de Direção Administrativa, em 12 / 02 / 2025



Eu, _____, responsável por dar seguimento à análise da infração acima descrita, informo que:

| Identificação das infrações confirmadas: |
| --- |
| |
| Medidas a adotar: |
| |
| Procedimentos adotados: |
| |
| Sanções aplicáveis: |
| |

Elvas, em __ de _____ de 20__

Assinatura

_____