**CEDEMA**

**Associação de Pais e Amigos dos Deficientes Mentais Adultos**

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

cedema

Associação de Pais e Amigos dos Deficientes Mentais Adultos

cuidar e amar

# Índice


INTRODUÇÃO ..... 4

CAPÍTULO I – Disposições Gerais ..... 6

Âmbito de Aplicação ..... 6

Missão ..... 6

Valores ..... 6

CAPÍTULO II - Princípios de Ética e Conduta Profissional ..... 7

Princípio I – Princípio da Justiça e da Imparcialidade ..... 7

Princípio II – Princípio da Igualdade ..... 7

Princípio III – Princípio da Colaboração e da Boa-Fé ..... 7

Princípio IV – Princípio da Lealdade ..... 7

Princípio V – Princípio da Integridade ..... 8

Princípio VI – Princípio da Competência e da Responsabilidade ..... 8

Princípio VII – Princípio da Urbanidade ..... 8

Artigo 1º - Princípios Gerais ..... 9

Artigo 2º - Legalidade ..... 9

Artigo 3º - Natureza das regras ..... 9

Artigo 4º - Não Discriminação ..... 9

Artigo 5º - Abuso de Competências ..... 10

Artigo 6º - Imparcialidade e Independência ..... 10

Artigo 7º - Diligência e Eficiência ..... 10

Artigo 9º - Eficiência e Correção ..... 11

Artigo 10º - Conflitos de Interesses ..... 12

Artigo 11º - Atividades Externas e Acumulação de Funções ..... 12

Artigo 12º - Atividades Políticas ..... 13

Artigo 13º - Proteção de Dados Pessoais ..... 13

Artigo 14º - Pedidos de Acesso do Público a documentos ..... 13

Artigo 15º - Conservação de Registos Adequados ..... 13

Artigo 16º - Relações entre os Colaboradores e Aperfeiçoamento Profissional ..... 14
Artigo 17º - Segurança e Bem-Estar no Trabalho ..... 14
Artigo 18º - Utilização dos Recursos da Instituição ..... 15
CAPÍTULO III – Normas de Conduta Anticorrupção e Infrações Conexas ..... 16
Artigo 19º - Corrupção e Infrações Conexas ..... 16
Artigo 20º - Deteção e Comunicação de Corrupção e Infrações Conexas ..... 16
Artigo 21º - Canal de Denúncias ..... 16
Artigo 22º - Relações com os Clientes ..... 17
Artigo 23º - Relações com outras instituições ..... 17
Artigo 24º - Relações com os Parceiros ..... 18
Artigo 25º - Relações com Fornecedores ..... 18
Artigo 26º - Comunicação Social ..... 18
Artigo 27º - Relacionamento com Clientes, Colaboradores, Fornecedores e Outros ..... 19
Artigo 28º - Ofertas, Gratificações e Benefícios ..... 19
Artigo 29º - Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável ..... 20
Artigo 30º - Compromisso Ambiental ..... 20
CAPÍTULO IV – Disposições Finais ..... 20
Artigo 31º - Incumprimento e Sanções ..... 20
Artigo 32º - Dever de Comunicação de Irregularidades ..... 21
Artigo 33º - Erros e Omissões ..... 21
Artigo 34º - Revisão ..... 21
Artigo 35º - Divulgação do Código ..... 21
Aprovação do Código ..... 22
ANEXOS ..... 23
ANEXO I - Enquadramento Legal ..... 24
ANEXO II - Declaração de Conflito de Interesses ..... 39
ANEXO III - Declaração de Compromisso ..... 40
ANEXO IV - Registo de Ofertas ..... 41
Anexo V - Relatório de Infrações por incumprimento do Código de Conduta ..... 42

# INTRODUÇÃO

A CEDEMA, Associação de Pais e Amigos dos Deficientes Mentais Adultos, baseia a sua atividade nas relações de confiança que, ao longo do tempo, soube estabelecer com todos os colaboradores e parceiros, que são hoje uma parte importante da instituição.

O Código de Ética e Conduta é um documento onde constam os princípios éticos, os valores que pautam a atuação da organização, assim como as normas de conduta que a organização e os seus parceiros assumem como seus.

Ter um código de conduta é por isso importante, por ser a principal ferramenta para guiar as pessoas em relação às boas práticas de comportamento. Este código deve ser usado como um balizador dos valores da instituição e o que é esperado em termos de cultura institucional. Os benefícios de ter um código de conduta são: - esclarecer os valores e os princípios da instituição; - alinhar expectativas em relação à cultura da instituição e comportamento expectável; - deixar explícito quais os mecanismos disponíveis caso uma pessoa queira relatar um caso de mau comportamento.

Este código não é um elemento isolado, faz parte de um plano de gestão da organização que inclui as estruturas funcionais, regulamentação específica que regula a atividade diária, monitorização e prestação de contas sobre o desempenho ético da associação perante as entidades reguladoras da nossa atividade.

O código não pode nem deve prever todas as possibilidades. As decisões são tomadas em contexto, face a cada nova situação com que nos deparemos, constituindo por isso uma responsabilidade e um desafio para o qual cada parte tem de estar preparada a dar resposta.

Assim, conscientes da necessidade de adoção de uma conduta baseada num forte sentido de responsabilidade social e ética, devido ao impacto que o exercício da atividade de uma IPSS provoca, a instituição procura desta forma definir e implementar valores, princípios e normas, que orientem a ação – comportamentos que promovam a melhoria das práticas institucionais, por parte de todos os intervenientes.

O presente documento pretende ser um instrumento fundamental na consolidação da qualidade dos serviços prestados pela instituição, bem como na preservação da imagem da mesma, através da definição de um padrão de conduta exigível.

O principal objetivo é fixar as normas e os princípios gerais da ética e conduta profissional dos colaboradores da CEDEMA, independentemente, da sua função ou posição hierárquica.

Reforçar os padrões éticos aplicáveis a todos os órgãos sociais, colaboradores, voluntários e outros agentes que intervêm na atividade da instituição, nas relações entre si e com terceiros.

A publicação deste código, aprovado em Direção em 13/02/2025, afirma o compromisso de cada um dos colaboradores e dos seus fornecedores, com os princípios de atuação neles explicitados.

Esse é, também, o nosso compromisso.

# CAPÍTULO I – Disposições Gerais

## Âmbito de Aplicação

1. O presente Código de Ética e de Conduta, adiante designado por "Código", é aplicável a todos os colaboradores e a todos aqueles que se relacionem com esta instituição, no desempenho das suas funções ou relações que em cada momento, lhes sejam atribuídas pela Direção, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos, da legislação aplicável, bem como da sua posição hierárquica.
2. O Código obriga igualmente, na parte aplicável, os membros dos Órgãos Sociais, 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 Instituição).
3. Tendo em conta a especificidade das atividades e das finalidades estatutárias da instituição, o presente Código integra o conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissional que se aplicam a todos os intervenientes na ação da instituição, nas relações entre si, com clientes, parceiros, sócios e fornecedores.

## Missão

Promover a qualidade de vida, o bem-estar e a felicidade das pessoas adultas portadoras de défice cognitivo e das suas famílias, através da prestação de serviços inovadores de alojamento, reabilitação e ocupação.

## Valores

- Solidariedade
- Respeito
- Equidade
- Cooperação
- Valorização
- Inovação
- Transparência

## CAPÍTULO II - Princípios de Ética e Conduta Profissional

Os princípios fundamentais da ética e da conduta adotados são essenciais para que os comportamentos e atos não ponham em causa a boa imagem, o bom nome, a missão e objetivos da instituição, tendo em conta que é esta a entidade que representam e para a qual contribuem com a sua prestação, quer em nome da instituição, quer em seu próprio nome.

### Princípio I – Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Tratar, em qualquer caso, de forma justa e imparcial todos os cidadãos e demais entidades com que se relacionem, atuando de modo neutro e prosseguindo o bem-comum;

### Princípio II – Princípio da Igualdade

Não beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

### Princípio III – Princípio da Colaboração e da Boa-Fé

Devem colaborar com quaisquer pessoas ou entidades com as quais se relacionem por forma a alcançar o resultado mais adequado possível ao cumprimento da sua missão, tendo em vista a realização do interesse da comunidade, e devem atuar por forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis àquelas pessoas ou entidades;

### Princípio IV – Princípio da Lealdade

Agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades, públicas e privadas, com as quais se relacionam no contexto das funções que lhes estão incumbidas;

## Princípio V – Princípio da Integridade

Pautar a conduta por critérios de honestidade pessoal e profissional, não podendo adotar quaisquer atos que possam prejudicar os restantes colaboradores ou as pessoas ou entidades com os quais se relacione;

## Princípio VI – Princípio da Competência e da Responsabilidade

Agir de forma responsável, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e no cumprimento rigoroso da sua missão;

## Princípio VII – Princípio da Urbanidade

Tratar a todos com quem se relacionam de forma cordial, respeitosa e ponderada, favorecendo a existência de um ambiente institucional saudável e de um relacionamento com as demais pessoas e entidades conciliatório e cooperante.

## Artigo 1º - Princípios Gerais

1. Todos devem conduzir a sua atuação com profissionalismo, cooperação e lealdade para com a instituição, bem como devem ser idóneos, independentes e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesse.
2. Os indivíduos devem ainda comportar-se de forma a promover, manter e a reforçar a confiança dos utentes e parceiros da instituição, contribuindo para o seu eficaz funcionamento e para a afirmação de uma imagem institucional de rigor e qualidade.

## Artigo 2º - Legalidade

1. No exercício das respetivas funções, os indivíduos devem atuar de acordo com a lei, não pondo em causa o fundamento legal da instituição.
2. Os indivíduos devem respeitar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades da instituição.

## Artigo 3º - Natureza das regras

1. O Código visa garantir a prática de condutas de elevado padrão moral por parte de todos, 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 4º - Não Discriminação

1. A Instituição reprova qualquer forma de discriminação, condenando ainda qualquer forma de assédio moral, 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, devemos garantir o respeito pela igualdade de tratamento.

3. Na instituição não podem praticar qualquer tipo de discriminação em especial com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas. Devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento ofensivo. O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente.

## Artigo 5º - Abuso de Competências

1. As funções dos indivíduos são exercidas unicamente para os fins para que foram atribuídas.
2. Os indivíduos devem, designadamente, abster-se de utilizar as suas funções para interesse próprio, para fins que não tenham um fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse da instituição.

## Artigo 6º - Imparcialidade e Independência

1. Os indivíduos devem ser imparciais e independentes, abstendo-se de qualquer ação que prejudique arbitrariamente os utentes e os seus parceiros, bem como de qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos.
2. Os indivíduos 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. Os indivíduos não devem solicitar nem receber, de utentes ou de outros, renumerações de carácter financeiro ou outro, pelo exercício de qualquer atividade no cumprimento das suas funções.

## Artigo 7º - Diligência e Eficiência

1. Os indivíduos devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as funções atribuídas e os deveres que sejam imputados pela instituição, bem como ser coerentes no seu comportamento, com as decisões e as orientações da Direção.

2. É proibido trabalhar sob a afluência de qualquer substância que altere a capacidade de trabalho. Estas situações deverão ser participadas de imediato ao superior hierárquico, para este agir em conformidade.

## Artigo 8º - Confidencialidade

1. Sem prejuízo da importância da transparência, os indivíduos não podem ceder, revelar, utilizar, fotografar, filmar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações/imagens relativas à atividade da instituição ou ao exercício das suas funções profissionais, quando aquelas sejam consideradas como confidenciais em função da sua natureza e conteúdo.
2. O sigilo profissional aplica-se a todos, independentemente, do vínculo contratual.
3. Os indivíduos devem abster-se de comentar factos relativos à vida da instituição, dos seus utentes, parceiros ou fornecedores, cumprindo assim o seu dever de sigilo profissional. Qualquer indivíduo que quebre a confidencialidade a que está obrigado, pode ser alvo de procedimento disciplinar.
4. Sempre que um indivíduo cessar a relação contratual com a instituição deve garantir sigilo sobre a informação a que teve acesso.

## Artigo 9º - Eficiência e Correção

1. O atendimento ao público (interno e externo) deve evidenciar simpatia e cortesia, assegurando uma resposta eficaz e eficiente.
2. A comunicação escrita, telefónica ou outra deve ser tratada de forma rigorosa e oportuna. Quaisquer questões devem ser encaminhadas para conhecimento do responsável.
3. Quaisquer erros que prejudiquem direitos de terceiros, devem ser comunicados imediatamente ao respetivo superior hierárquico a fim de serem corrigidos.

## Conflito de Interesses e Incompatibilidade

### Artigo 10º - Conflitos de Interesses

1. Os indivíduos têm a responsabilidade e devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses com a Instituição.
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 um colaborador da instituição, para uma empresa que tenha interesses ou para instituição a que pertença.
3. Existe conflito de interesses, sempre que o indivíduo tenha um interesse pessoal ou em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.
4. Os eventuais conflitos de interesses de qualquer indivíduo sujeito ao registo deste Código, deverão ser imediatamente comunicados à Direção com o objetivo de assegurar o desempenho imparcial e transparente.
5. Os indivíduos não podem utilizar qualquer informação privilegiada que obtenham por virtude das suas funções ou por contacto privilegiado com a instituição.
6. É obrigatório garantir que não existem situações de conflito de interesses ou, em caso de dúvida sobre as mesmas, esclarecer com o seu responsável hierárquico antes de se envolver nessa situação.
7. De acordo com a legislação em vigor, os colaboradores da Instituição devem assinar a Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (Anexo II) a qual deverá ser remetida ao Responsável do Cumprimento Normativo.

### Artigo 11º - Atividades Externas e Acumulação de Funções

1. Os indivíduos poderão exercer atividades fora do seu horário de trabalho, desde que tais atividades não interfiram com as suas obrigações para com a instituição e não possam gerar conflitos de interesses.
2. O exercício de atividades renumeradas deverá ser previamente comunicado à Direção.
3. O colaborador deverá recorrer ao Anexo VI – Requerimento de Acumulação de Funções.

### Artigo 12º - Atividades Políticas

1. Os indivíduos no exercício de atividades políticas devem preservar e não comprometer a independência política da instituição.
2. Os indivíduos não podem exercer atividades de natureza política durante a sua permanência na instituição.

## Proteção de Dados e Documentos

### Artigo 13º - Proteção de Dados Pessoais

1. A informação obtida, desenvolvida ou produzida pela Instituição é totalmente confidencial ou de acesso restrito. Os dados pessoais de clientes não deverão ser partilhados fora das necessidades previstas, a não ser que seja dada autorização pela parte implicada.
2. Os indivíduos que trabalham com dados pessoais relativos a cidadãos individuais ou que tenham acesso a estes dados, devem respeitar a privacidade e integridade da pessoa, em conformidade com o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) – Regulamento (EU) n.º 2016/679 de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE.
3. Quaisquer dados pessoais não podem ser utilizados para fins ilícitos e não poderão ser transmitidos sem autorização superior.

### Artigo 14º - Pedidos de Acesso do Público a documentos

Os pedidos de acesso a documentação da Instituição são efetuados em conformidade com as orientações definidas pela Direção.

### Artigo 15º - Conservação de Registos Adequados

1. Os serviços devem manter os registos da correspondência entrada e saída, dos documentos recebidos e das medidas tomadas, de acordo com as diretrizes de arquivo definidas pela Direção.

## Relações Internas

### Artigo 16º - Relações entre os Colaboradores e Aperfeiçoamento Profissional

1. No exercício das suas funções, os colaboradores da Instituição 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 existentes.
3. No seu relacionamento profissional, os colaboradores da Instituição devem promover a troca de informação, utilizando os canais adequados, a cooperação e fomentar o espírito de equipa.
4. Não se aceitam comportamentos contrários à lealdade que se pretende para com a Instituição, como a não revelação 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.
5. Cada colaborador, quer no desempenho das suas funções, quer externamente, tem o dever de dignificar a imagem da instituição.
6. Os colaboradores que desempenham funções de Direção, Coordenação ou de Chefia devem, oralmente ou por escrito, instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível.
7. Os colaboradores devem procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais.

### Artigo 17º - Segurança e Bem-Estar no Trabalho

1. A instituição 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 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.

3. A instituição não tolera incidentes de violência nas suas instalações, no posto de trabalho, na sua atividade, roubo, burla, violência física, violência verbal ou violência psicológica/emocional, nem qualquer forma de assédio.

## Artigo 18º - Utilização dos Recursos da Instituição

1. Os recursos da instituição devem ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos e não para fins pessoais ou outros, devendo-se sempre zelar pela proteção e bom estado de conservação do património, procurado sempre maximizar a sua produtividade.
2. Os indivíduos devem respeitar e proteger o património da instituição e não permitir a utilização abusiva por terceiros, dos serviços e/ou instalações.
3. Os indivíduos devem, também no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da instituição, com finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.
4. Todo o equipamento e instalações da instituição, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso institucional, salvo se a utilização tiver sido explicitamente autorizada pela Direção.
5. As normas e procedimentos definidos na utilização de recursos da instituição devem ser estritamente respeitados, sendo que qualquer suspeita de desaparecimento, desvio ou utilização indevida dos referidos recursos, deve ser comunicada imediatamente à Direção.

## CAPÍTULO III – Normas de Conduta Anticorrupção e Infrações Conexas

### Artigo 19º - 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 Instituição devem orientar a sua ação respeitando o Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.
4. O recurso a meios ou atividades ilegais ou ilícitas por parte de um indivíduo, com ou sem objetivo de retirar benefícios a título próprio ou para terceiros, é considerado grave, sendo realizada uma averiguação dos factos e possível instauração de procedimento disciplinar.

### Artigo 20º - Deteção e Comunicação de Corrupção e Infrações Conexas

1. Os colaboradores da Instituição devem, de forma prudente e razoável, comunicar sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades neste âmbito.
2. Esta comunicação poderá ser feita através do canal de denúncias disponível no site da Instituição.
3. Compete ao responsável pelo cumprimento normativo receber e diligenciar a averiguação necessária para apurar a sua veracidade e fidedignidade e a recolha de elementos de prova tendo em vista a formalização de denúncia às entidades competentes em razão da matéria.

### Artigo 21º - 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 Instituição 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 22º - Relações com os Clientes

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 à criação de vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de utentes e/ou de suas famílias.
2. Qualquer tipo de oferta a indivíduos da instituição, pode consubstanciar uma tentativa de favorecimento no tratamento, fato que é eticamente reprovável. Por outro lado, a oferta simbólica de bens de baixo valor, por parte de utentes e/ou suas famílias, é uma questão cultural e pode ser considerado uma forma de agradecimento que, devendo ser desencorajada, poderá ocorrer. Contudo, deverá ser sempre comunicada ao superior hierárquico.
3. As ofertas/donativos em numerário (dinheiro) não podem ser aceites a nível pessoal. As pessoas ou instituições que desejem fazer doações à instituição, devem fazê-lo de forma transparente, segundo as regras determinadas pela Direção.
4. A instituição deve salvaguardar, sempre que possível, que um individuo que mantenha uma relação emotiva/afetiva relevante com um cliente, não preste cuidados ao mesmo. Caso surja alguma questão em relação ou à sua relevância, esta deve ser discutida com a chefia responsável que encaminhará para a Direção.

## Artigo 23º - Relações com outras instituições

1. A instituição deve manter, nas relações institucionais com outras entidades ou organizações, uma postura ativa e participativa, apoiando iniciativas que se enquadrem no âmbito das suas atividades e acrescentem valor para a Instituição e para os seus Colaboradores.
2. Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas e privadas, devem sempre refletir as orientações e as posições da instituição, se estas já tiverem sido definidas, devendo os indivíduos 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 indivíduos devem explicitamente preservar a imagem da instituição.

## Artigo 24º - Relações com os Parceiros

As respostas sociais/serviços da instituição, 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 25º - Relações com Fornecedores

1. Os indivíduos com responsabilidade na seleção do fornecimento de bens ou de serviços para a instituição, não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o fornecedor ou o fornecimento.
2. Por interesse 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.
3. Caso haja tentativa por parte de um fornecedor de corromper um colaborador da instituição, este deve informar a Direção, para que esta tome as devidas diligências, no sentido de o eliminar da lista de fornecedores aprovados da instituição.
4. Os indivíduos devem atuar de forma a permitir que sejam honrados os compromissos com fornecedores de produtos ou serviços e a exigir da parte destes, o integral cumprimento das suas obrigações, bem como, a observância das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa, tendo em conta o normal funcionamento do mercado.

## Artigo 26º - Comunicação Social

1. Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública da instituição, os indivíduos 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, deverá assegurar-se que as informações prestadas sejam coerentes, verdadeiras, transparentes e em

tempo útil, com total respeito pelo dever de informar, contribuindo para dignificar a imagem da instituição.

3. Os indivíduos deverão solicitar autorização aos seus superiores hierárquicos e/ou responsáveis diretos, 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, ou na internet, relacionadas com as suas funções na instituição.

## Artigo 27º - Relacionamento com Clientes, Colaboradores, Fornecedores e Outros

1. A instituição proíbe a todos os indivíduos que se relacionam com a mesma, qualquer tipo de negócio com esta, através do próprio ou familiares, bem como o exercício de qualquer ato de suborno ou corrupção, nomeadamente a oferta ou promessa de vantagens impróprias para obtenção de negócios ou quais quer vantagens a título pessoal.
2. Os colaboradores devem prestar os serviços que lhes são atribuídos com respeito pela dignidade de todos os intervenientes, ajustados às suas necessidades, em tempo útil, contínuo e com qualidade procurando potenciar a autonomia da Pessoa enquanto indivíduo social, devendo respeitar, sempre que possível, o ritmo dos clientes. Quando se dirigem aos clientes, os colaboradores devem fazê-lo respeitosamente no tom e na forma de tratamento.

## Artigo 28º - Ofertas, Gratificações e Benefícios

1. Os colaboradores da Instituição não podem solicitar, receber ou aceitar, para si ou terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens.
2. Apenas se aceitam exceções quando a sua recusa possa ser interpretada como uma quebra de respeito interinstitucional. Contudo, as mesmas devem ser reportadas à Direção e o seu valor não pode exceder o montante de 50 euros.
3. As ofertas de bens cujo valor estimado seja superior a 50, recebidas no âmbito do cargo ou função, decorrentes de representação institucional, devem ser entregues ao RCN CEDEMA, no prazo de 5 dias úteis, acompanhado do registo devido.
4. O colaborador para efeitos de registo e reporte deve recorrer ao Anexo IV – Registo de Ofertas.

### Artigo 29º - Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável

A instituição deve promover políticas que desenvolvam a responsabilidade social – quer internamente, como externamente – nomeadamente 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 30º - Compromisso Ambiental

A instituição procura com insistência contribuir com a sua atividade para o desenvolvimento sustentável, empenhando-se no combate ao desperdício e no respeito pelo meio ambiente. Os indivíduos da instituição devem acautelar estes princípios em todas as suas atividades.

## CAPÍTULO IV – Disposições Finais

### Artigo 31º - Incumprimento e Sanções

1. O incumprimento do Código é passível de Procedimento Disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que daí possa decorrer.
2. Cada indivíduo da instituição deve ser cumpridor das normas deste Código, e sempre que necessário deverá procurar informações adicionais junto da Direção.
3. A responsabilidade disciplinar caso se verifique que existem indícios relevantes da violação do presente código por algum colaborador será instaurado um procedimento disciplinar para apuramento da culpa e gravidade da infração que poderá culminar na aplicação de uma sanção disciplinar, nos termos do artigo 328.º e seguintes do Código do Trabalho revisto pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.
4. Relativamente às sanções disciplinares referimo-nos a repreensão; repreensão registada; sanção pecuniária; perda de dias de férias; suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; despedimento sem indemnização ou compensação ou demissão.
5. A responsabilidade criminal caso se verifique comportamentos que possam substanciar prática de crime, designadamente, em matéria de corrupção e infrações conexas previstos no

Decreto-lei n.º 48/95, de 15 de março, que serão encaminhados para as autoridades judiciárias ou policiais competentes.

### Artigo 32º - Dever de Comunicação de Irregularidades

1. Todos os indivíduos têm o dever de comunicar à Direção as ações que violem o presente Código, sendo que esta garante a confidencialidade e um tratamento justo a quem reportar a violação.
2. Devem para o efeito, fazer uso do Anexo V – Relatório de Infrações por incumprimento do Código de Conduta.

### Artigo 33º - Erros e Omissões

Eventuais omissões a este Código serão suprimidas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

### Artigo 34º - Revisão

1. O presente Código deverá ser revisto a cada 3 anos ou sempre que exista qualquer alteração na estrutura orgânica da Instituição.
2. Qualquer revisão ou atualização ao Código de Conduta carece de aprovação da Direção.

### Artigo 35º - Divulgação do Código

1. O presente Código entra em vigor após a sua aprovação pela Direção. Será divulgado em Assembleia Geral aos associados, numa reunião geral com os colaboradores, através de correio eletrónico a todos os familiares, parceiros e voluntários, no site institucional e afixado nos painéis informativos da instituição.
2. A Instituição procederá ainda, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação, ao envio do presente Código ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).
3. Será ainda entregue um exemplar, preferencialmente, em formato informático, a todos os indivíduos da instituição.

## Aprovação do Código

Aprovado por Unanimidade em Reunião de Direção de 13 de Fevereiro de 2025 .

A DIREÇÃO DA CEDEMA

# ANEXOS

- **Anexo I** – Enquadramento Legal
- **Anexo II** – Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses
- **Anexo III** – Declaração de Compromisso
- **Anexo IV** – Registo de Ofertas
- **Anexo V** – Relatório de Infrações por incumprimento do Código de Conduta

## 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 n.os 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 n.os 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 Direção de CEDEMA, e assume o compromisso individual do seu cumprimento.

Lisboa, 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: |
| |

Lisboa, ___ 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: |
| --- |
| |

Lisboa, em __ de _____ de 20__

Assinatura

_____

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

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

Lisboa, em __ de _____ de 20__

Assinatura

_____