

**PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO**

**REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO  
(RGPC)**

**ASSOCIAÇÃO DE PARALISIA CEREBRAL DE LISBOA-APCL**

## ÍNDICE

	PÁG.
Enquadramento legal .....	3
Responsável pelo cumprimento normativo.....	3
Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.....	4
Caracterização da APCL.....	5
Missão, Visão e Valores.....	7
Organograma Geral.....	8
Órgãos Sociais.....	9
Funcionamento e serviços .....	10
Sistema de controlo interno e gestão de riscos .....	11
Corrupção e Infrações Conexas.....	12
Anexo I – Tipologia dos crimes de corrupção e infrações conexas/Categorização global dos riscos....	12
Tabela 2 – Probabilidade.....	19
Tabela 3 – Impacto.....	19
Tabela 4 – Correspondência cor/risco.....	19
Tabela 5 – Grau de prioridade de tratamento.....	20
Tabela 6 – Medidas de mitigação.....	20
Código de Ética e Conduta – Regime Geral da Prevenção da Corrupção.....	24
Anexo II – Declaração de conhecimento, aceitação e compromisso de cumprimento das disposições do Código de Ética e Conduta da APCL .....	38
Anexo III – Comunicação de recebimento de propostas ou outro tipo de benefícios.....	39
Anexo IV – Minuta de relatório de infração.....	40
Canais de Denúncia.....	41
Formação e Comunicação.....	42
Sistema de avaliação.....	43

## ENQUADRAMENTO LEGAL

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (“MENAC”) e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (“RGPC”). Este diploma determina, entre outras obrigações, que as pessoas coletivas, públicas ou privadas, com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores, adotem e implementem um Programa de Cumprimento Normativo, que inclua, pelo menos: (i) um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, que englobe toda a organização e respetiva atividade; (ii) um código de ética e de conduta, que estabeleça os princípios, valores e normas de ética profissional da organização e que identifique tanto os riscos de exposição da mesma às referidas infrações, como as sanções disciplinares aplicáveis em caso de incumprimento; (iii) um canal de denúncias, que permita o acompanhamento de denúncias de atos de corrupção e infrações conexas, de acordo com o Regime Geral de Proteção de Denunciantes, aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro; e (iv) um programa de formação que instrua dirigentes e trabalhadores relativamente às políticas e procedimentos implantados pela organização para a prevenção da corrupção e infrações conexas, tendo em conta o grau de exposição diferenciado aos riscos identificados.

A APCL encontra-se abrangida pelo normativo legal suprarreferido e nessa medida vai adotar e implementar o Programa de Cumprimento Normativo que inclui os instrumentos necessários para a prevenção, deteção e repressão das infrações, em particular as relacionadas com a corrupção e infrações conexas, nomeadamente:

- A adoção e implementação de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Um Código de Conduta;
- Um Canal de Denúncias e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo;
- Um programa de formação e comunicação.

Determina ainda a existência de um sistema de controlo interno, com mecanismos que assegurem a efetividade dos instrumentos que fazem parte deste Plano de Cumprimento Normativo.

## RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Nos termos do Art.º 5.º n.º 2 e 3 do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, o responsável pelo cumprimento normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, sendo assegurado, pela Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa, que dispõe de informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

A Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa designa Anabela Fonseca da Costa Fialho Baixas Figueiredo.

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS****2025-2028**

## CARACTERIZAÇÃO DA APCL

A Associação Portuguesa de Paralisia Cerebral foi fundada em Lisboa em 26 de julho de 1960 por um grupo de pais e de técnicos, tendo sido a primeira Associação de pais e de técnicos para pessoas com deficiência criada no país.

O seu aparecimento ficou a dever-se à iniciativa de Maria Luísa de Almeida Alves, mãe de uma criança com paralisia cerebral que, regressada de Londres onde fora estagiar e formar-se nesta especialidade, resolvera abrir, com o apoio do Dr. João Santos da Liga Portuguesa dos Deficientes Motores, um pequeno Centro de Reabilitação. Decorria então o ano de 1958.

Dada a especificidade da paralisia cerebral e a impossibilidade daquele Centro dar resposta às inúmeras solicitações que surgiam por todos os lados, e após uma tentativa falhada de apoio da Fundação Adolfo Vieira de Brito, surgiu um grupo de pais de crianças que já estavam a ser atendidas no Centro apoiado pela Liga que, acompanhados por um grupo de técnicos, fundou a Associação, cujos estatutos foram aprovados pelo Ministro da Saúde e Assistência, tendo sido considerada logo desde o início como Pessoa Coletiva de Utilidade Pública Administrativa.

A criação de uma Associação constituída por cidadãos independentes do poder político de então foi muito difícil, tanto mais que era doutrina feita dentro do próprio Ministério da Saúde e Assistência que “a paralisia cerebral não tinha cura, e como tal nada havia a fazer às crianças que não fosse o cuidado diário a prestar pelas suas famílias e manter as crianças em casa, pois nem sequer a escola poderiam frequentar.”

Com a fundação da Associação em 1960 nasceu o primeiro Centro de Reabilitação de Paralisia Cerebral do país. De início em instalações precárias, com o apoio da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa e dos Ministérios dos Assuntos Sociais e da Educação. Foram diversas as instalações provisórias durante cerca de oito anos, até que a Fundação Calouste Gulbenkian financiou o projeto, a execução e o equipamento dum Centro ainda hoje considerado modelo – tanto em espaços como em funcionalidade - bem como a formação e especialização do pessoal técnico no país e no estrangeiro. Decorria o ano de 1965.

A partir de 1974 sentiu-se a necessidade premente de descentralizar os apoios técnicos de reabilitação e com maior e mais eficaz integração no ensino regular. Assim se deu uma alteração nos Estatutos com a criação de Núcleos Regionais, cada um deles dotados das necessárias (com determinadas autonomias), devidamente reconhecidas nos estatutos – autonomia técnica, administrativa e financeira.

O Núcleo Regional do Sul, com Sede em Lisboa, passou a integrar todo o pessoal e os equipamentos sociais que existiam na altura em Lisboa, e abriu-se a possibilidade legal de criação de novos Núcleos, o que aconteceu de imediato com a criação do Núcleo Regional do Norte (Porto) ainda em 1974 e com o Núcleo Regional do Centro (Coimbra) em 1975. Estes Núcleos foram apoiados pelo Núcleo do Sul tanto para a sua instalação como na formação de pessoal e criação das regras de funcionamento.

Constitui-se então, como estrutura de coordenação, a figura da Direção Nacional da APPC, a qual, detendo a personalidade jurídica da Associação, não interfere no funcionamento dos Núcleos, mas apenas os coordena e apoia.

Pouco a pouco, e sempre por iniciativa de pais e técnicos, foram aparecendo mais Núcleos Regionais quer com o apoio do Núcleo do Sul quer dos Núcleos que passaram a existir nas regiões vizinhas: Beja (1981), Viseu (1982), Faro (1982), Vila Real (1983), Braga (1986), Évora (1991), Madeira (1992), Guimarães (1993), Alentejo Litoral (2000), Leiria (2002), Viana do Castelo (2004), e Castelo Branco (2006).

O Núcleo Regional do Sul foi constituído a partir da Associação inicialmente criada em 1960, e portanto, foi o ponto de partida para todos os restantes criados por todo o país e que hoje atendem localmente as populações respetivas.

A criação das respostas sociais foram surgindo à medida das necessidades que iam acompanhando o crescimento das crianças que inicialmente foram sendo assistidas. Em Lisboa, iniciou-se com o Centro de Reabilitação (Centro de Paralisia Cerebral Calouste Gulbenkian- CRPCCG), seguindo-se a Escola de Ensino especial (CRPCCG), o Centro de Atividades Ocupacionais (Espaço 7 Ofícios e CRPCCG, para os que deixavam as atividades escolares e não seguiam carreiras profissionais), o Centro de Formação Profissional (Espaço 7 Ofícios e Centro Nuno Belmar da Costa), o Apoio Domiciliário (assistência e apoio às famílias, em especial as mais idosas), os Lares Residenciais (Centro Nuno Belmar da Costa, Casa do Tejo e Casa do Saldanha). Também neste aspeto o Núcleo do Sul foi o pioneiro na criação de Lares residenciais.

Com o crescimento do número de Núcleos e das suas atividades, foi considerando vantajosa a criação de associações autónomas, as quais integrariam uma Federação(FAPPC). Assim, o Núcleo Regional do Sul (tal como todos os Núcleos Regionais da APPC) foi transformado em Associação com personalidade jurídica plena, denominada Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa – APCL, a qual recebeu todos os ativos e passivos, direitos e obrigações do Núcleo que lhe deu origem.

## MISSÃO

Apoiar, defender e servir as pessoas com paralisia cerebral e situações neurológicas afins e suas famílias, visando a concretização dos seus projetos de vida e o pleno exercício da cidadania.

## VISÃO

Garantir que os princípios universais (dignidade, integralidade, igualdade e não discriminação) são um direito de TODOS os cidadãos.

## VALORES

Com **dedicação** e **respeito** pelo próximo assumimos a **responsabilidade**, o **compromisso** e **entrega** à causa, sempre pautados pela **qualidade**, **ética**, **transparência** e pela **paixão**

- Dedicção – reconhecer a importância da atenção e afeto nos cuidados a prestar.
- Respeito – considerar que todas as pessoas são diferentes e que devemos olhar o outro como a nós próprios.
- Responsabilidade – reconhecer o impacto das tarefas e atividades desenvolvidas.
- Compromisso – executar o trabalho corretamente, sendo eficiente e eficaz.
- Entrega – ser fiel à missão, aos objetivos e política da instituição.
- Qualidade – satisfazer as necessidades e exigências dos intervenientes nos processos.
- Ética – atuar com base em valores, princípios e regras necessários ao bom ambiente no seio da instituição.
- Transparência – ser “um livro aberto” a instituição é o que é, nem melhor nem pior.
- Paixão – ter entusiasmo pelo trabalho, acreditar e ter orgulho da APCL em todos os momentos.



**ÓRGÃOS SOCIAIS**

De acordo com os Estatuto da APCL, os Órgãos Sociais são:

**Mesa da Assembleia Geral**

Presidente	José Manuel Fortuna de Carvalho Antelo
1.º Secretário	Maria do Carmo Baião Guerreiro Baptista Vieira
2.º Secretário	Célia Maria Rei Carmona

**Conselho Fiscal**

Presidente	John Michael Cracha do Souto Antunes
Primeiro Vogal	Henrique Manuel Teixeira Belmar da Costa
Segundo Vogal	João Luís de Almeida Martins Gonçalves
Primeiro Vogal	
Suplente	Fernando Miguel Ferreira Pinto
Segundo Vogal	
Suplente	Mário Gentil Belard Silvano Barata
Terceiro Vogal	
Suplente	Luís Afonso da Rosa Costa Guimarães

**Direção**

Presidente	Orlando José Manuel de Castro e Borges
Vice-Presidente	António Roque Pombo Barata
Secretário	Pedro Jorge Caetano Tomás Nunes
Tesoureiro	André Fernandes Robalo Avelans Coelho
Vogal	Anabela das Neves Martins Gonçalves
Vogal	Rui Alexandre Matos Coimbras
Vogal	Mariana de Albuquerque Veloso Machado
Vogal Suplente	Maria Clara Henriques de Oliveira Perpétua Tomadês Loff

## **Funcionamento e serviços**

A Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa - APCL é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) com atuação no distrito de Lisboa e presta os seguintes serviços:

### **Lar Residencial**

Resposta social que consiste no alojamento coletivo, de utilização permanente, de pessoas com paralisia cerebral e situações neurológicas afins que se encontrem impedidas de residir no seu meio familiar. São destinatários desta resposta as pessoas com paralisia cerebral e situações neurológicas afins, de idade igual ou superior a 16 anos.

### **Residências Autónomas**

Resposta social que consiste no alojamento coletivo, de utilização permanente que funciona num apartamento, moradia ou outra tipologia similar, destinado a pessoas com paralisia cerebral e situações neurológicas afins que, mediante apoio, possuem capacidade de viver de forma autónoma. São destinatários desta resposta as pessoas com paralisia cerebral e situações neurológicas afins, de idade igual ou superior a 18 anos que mediante apoio possuem capacidade de viver de forma autónoma.

### **Serviço de Apoio Domiciliário – SAD**

O SAD é uma resposta social que consiste na prestação de cuidados individualizados e personalizados no domicílio a indivíduos e famílias quando, por motivo de doença, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar, temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas/e ou as atividades diárias.

### **Creche**

A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 36 meses de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais e/ou representantes parentais.

### **Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão**

Resposta social destinada a desenvolver atividades ocupacionais para pessoas com deficiência, visando a promoção da sua qualidade de vida, possibilitando um maior acesso à comunidade, aos seus recursos e atividades e que se constituem como um meio de capacitação para a inclusão, em função das respetivas necessidades, capacidade e nível de funcionalidade. Destina-se a pessoas com idade superior a 18 anos.

### **Qualificação de Pessoas com Deficiência e Incapacidade**

Integra projetos no âmbito da formação de ativos e jovens que tenham terminado a escolaridade obrigatória ou adultos que pretendam obter uma certificação profissional, aumentar os seus níveis de escolaridade e certificação académica. A formação é inicial e contínua.

### **Centro de Terapias Assistidas com Equinos**

Serviço no âmbito da equitação com fins terapêuticos. De acordo com o Plano Individual de Intervenção Terapêutica são definidos os objetivos de reabilitação que podem ser: Hipoterapia (Fisioterapia e Terapia Ocupacional assistidas com equinos) e Equitação Terapêutica (Terapia Ocupacional e Psicomotricidade assistidas com equinos).

### **Desporto Adaptado**

Serviço no âmbito desportivo nas modalidades de Boccia, Natação Adaptada, Tricicleta e Slalom.

Todos os serviços têm um Regulamento Interno.

Os serviços estão organizados por equipamento sob a responsabilidade de Diretores Técnicos.

### **Sistema de Controlo Interno e Gestão de Riscos**

A APCL a nível de controlo interno tem orientações e metodologias assentes nas boas práticas, atendendo-se sempre aos requisitos e recomendações das autoridades nacionais e europeias em legislação própria.

A APCL tem ainda vários instrumentos de gestão, de planeamento e controlo que norteiam a sua atividade e que asseguram a prevenção e monitorização da ocorrência dos riscos identificados:

- Plano de Atividades e Orçamento Anual;
- Relatório Anual de Atividades e Contas;
- Política de Proteção dos Denunciantes;
- Política de Proteção de Dados Pessoais;
- Revisão e Certificação Legal de Contas;
- Código de Ética;
- Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho;
- Regulamentos Internos das Respostas Sociais;
- Estatuto do Provedor do Utente.

Quanto à corrupção e infrações conexas será utilizada a mesma metodologia com relatórios anuais.

### Corrupção e Infrações Conexas

Para efeitos do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes previstos no Código Penal, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Do **Anexo I – Categorização global de riscos** constam os crimes de corrupção e infrações conexas que são suscetíveis de ocorrer dada a natureza da Instituição.

### Anexo I – Tipologia dos Crimes de Corrupção e Infrações Conexas/Categorização global de riscos

CRIMES/Tipo de risco	PREVISÃO LEGAL
<b>Corrupção Ativa</b> <b>Artigo 374.º do Código Penal</b>	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 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.
<b>Corrupção Passiva</b> <b>Artigo 373.º do Código Penal</b>	1 – O funcionário que por si, ou 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.
<b>Recebimento e ofertas indevidas de vantagem</b> <b>Artigo 372.º do Código Penal</b>	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 conforme aos usos e costumes.

<p><b>Peculato</b> <b>Artigo 375.º do Código Penal</b></p>	<p>1 – O funcionário que ilegítimamente 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Peculato de uso</b> <b>Artigo 376.º do Código Penal</b></p>	<p>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 foram 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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Participação económica em negócio</b> <b>Artigo 377.º do Código Penal</b></p>	<p>1 – O funcionário que por si, ou 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.</p> <p>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.</p> <p>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 encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>
<p><b>Concussão</b> <b>Artigo 379.º do Código Penal</b></p>	<p>1 – O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto deles 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.</p> <p>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.</p>

<p><b>Abuso de poder</b> <b>Artigo 382.º do Código Penal</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>Branqueamento</b> <b>Artigo 368.º - A do Código Penal</b></p>	<p>1 – Para efeitos do disposto nos números seguintes, consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos de: (...) k) Tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, corrupção, peculato, participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do sector público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção com prejuízo do comércio internacional ou no sector privado;</p> <p>2 – Consideram-se igualmente vantagens os bens obtidos através dos bens referidos no número anterior.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6 – A punição pelos crimes previstos nos n.ºs 3 a 5 tem lugar ainda que se ignore o local da prática dos factos ilícitos típicos de onde provenham as vantagens ou a identidade dos seus autores, ou ainda que tais factos tenham sido praticados fora do território nacional, salvo se se tratar de factos lícitos perante a lei do local onde foram praticados e aos quais não seja aplicável a lei portuguesa nos termos do artigo 5.º.</p> <p>7 – O facto é punível ainda que o procedimento criminal relativo aos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens depender de queixa e esta não tiver sido apresentada.</p> <p>8 – A pena prevista nos n.ºs 3 a 5 é agravada em um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais.</p> <p>9 – Quando tiver lugar a reparação integral do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens, sem dano ilegítimo de terceiro, até ao início da julgamento em 1.ª instância, a pena é especialmente atenuada.</p> <p>10 – Verificados os requisitos previstos no número anterior, a pena pode ser especialmente atenuada se a reparação for inicial.</p>

	<p>11 – A pena pode ser especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.</p> <p>12 – A pena aplicada nos termos dos números anteriores não pode ser superior ao limite máximo da pena mais elevada de entre as previstas para os factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.</p>
<p><b>Tráfico de influência</b> <b>Artigo 335.º do Código Penal</b></p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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.</li> </ul> <p>2 – Quem, por si ou interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;</li> <li>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.</li> </ul> <p>3 - A tentativa é punível.</p>
<p><b>Dispensa ou atenuação da pena</b> <b>Artigo 374.º B do Código Penal</b></p>	<p>1 – O agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) No n.º 1 do artigo 373.º, não tenha praticado o ato ou omissão contrários aos deveres do cargo para o qual solicitou ou aceitou a vantagem e restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;</li> <li>b) No n.º 1 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 373.º, restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;</li> <li>c) No n.º 1 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro antes da prática do ato ou da omissão contrários aos deveres do cargo;</li> <li>d) No n.º 2 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro.</li> </ul>

<p><b>Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção</b></p> <p><b>Artigo 36.º DL n.º 28/84, de 20 de janeiro</b></p>	<p>1 – Quem obtiver subsídio ou subvenção</p> <p style="margin-left: 20px;">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;</p> <p style="margin-left: 20px;">b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;</p> <p style="margin-left: 20px;">c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou do 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.</p> <p>2 – Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos.</p> <p>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 dissolução.</p> <p>4 – A sentença será publicada.</p> <p>5 – Para efeitos do disposto do n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos;</p> <p style="margin-left: 20px;">b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;</p> <p style="margin-left: 20px;">c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes;</p> <p>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.</p> <p>7 – O agente será isento de pena se:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio;</p> <p style="margin-left: 20px;">b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão;</p> <p>8 – Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;</p> <p style="margin-left: 20px;">b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.</p>
<p><b>Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado</b></p> <p><b>Artigo 37.º DL n.º 28/84, de 20 de janeiro</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 – A pena será de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.</p> <p>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.</p> <p>5 – A sentença será publicada.</p>

<p><b>Fraude na obtenção de crédito</b></p> <p><b>Artigo 38.º DL n.º 28/84, de 20 de janeiro</b></p>	<p>1 – Quem ao apresentar proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;</li> <li>b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;</li> <li>c) Ocultar deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão do pedido, será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias.</li> </ul> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4 – O agente será isento de pena:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendida;</li> <li>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.</li> </ul> <p>5 – A sentença será publicada.</p>
<p><b>Restituição de quantias</b></p> <p><b>Artigo 39.º DL n.º 28/84, de 20 de janeiro</b></p>	<p>Além das penas previstas nos artigos 36.º e 37.º, o tribunal condenará sempre na total restituição das quantias ilicitamente obtidas ou desviadas dos fins para que foram concedidas.</p>
<p><b>Corrupção com prejuízo do comércio internacional</b></p> <p><b>Artigo 7.º, Lei n.º 20/2008, de 21 de abril</b></p>	<p>Quem por si, ou mediante o seu consentimento ou ratificação. Por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p>
<p><b>Corrupção passiva no sector privado</b></p> <p><b>Artigo 8.º, Lei n.º 20/2008, de 21 de abril</b></p>	<p>1 – O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2 – Se o ato ou omissão previsto no número anterior for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p>

<p><b>Corrupção ativa no sector privado</b></p> <p><b>Artigo 9.º, Lei n.º 20/2008, de 21 de abril</b></p>	<p>1 – Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a pessoa prevista no artigo anterior, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.</p> <p>2 – Se a conduta prevista no número anterior visar obter ou for idónea a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p>
<p><b>Atenuação especial e dispensa de pena</b></p> <p><b>Artigo 5.º, Lei n.º 20/2008, de 21 de abril</b></p>	<p>1 – O agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) No artigo 7.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou titular de cargo político;</li> <li>b) No artigo 8.º, não tenha praticado o ato ou omissão contrário aos seus deveres funcionais para o qual solicitou ou aceitou a vantagem e restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;</li> <li>c) No artigo 9.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao trabalhador do sector privado, antes da prática do ato ou omissão contrários aos seus deveres funcionais.</li> </ul> <p>2 – O agente pode ser dispensado de pena sempre que, durante o inquérito ou a instrução, e verificando-se o disposto nas alíneas do n.º 1, conforme aplicável, tiver contribuído decisivamente para a descoberta da verdade.</p> <p>3 – A dispensa de pena abrange os crimes que sejam efeito dos crimes previstos nos artigos 7.º a 9.º, ou que se hajam destinado a continuar ou a ocultar estes crimes ou as vantagens dos mesmos provenientes, desde que o agente os tenha denunciado ou tenha contribuído decisivamente para a sua descoberta.</p> <p>4 – Ressalva-se do disposto no número anterior os crimes praticados contra bens eminentemente pessoais.</p> <p>5 – A pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.</p>

Partindo dos riscos identificados é feita uma correspondência entre a probabilidade e o impacto de tais riscos, a nível:

1. Da gestão dos utentes;
2. Financeiro;
3. Recursos Humanos
4. Gestão de projetos
5. Reputacional.

Quer isto dizer, identificar-se-ão duas variantes:

1. Probabilidade: reduzida, moderada ou elevada – **Tabela 2;**
2. Impacto: reduzido, moderado ou elevado - **Tabela 3.**

**Tabela 2 – Probabilidade**

PROBABILIDADE	
<b>REDUZIDA</b>	O risco está associado a um processo esporádico.
<b>MODERADA</b>	O risco está associado a um processo pontual. Admite-se que possa vir a ocorrer durante o ano em curso ou no próximo.
<b>ELEVADA</b>	Quando o risco decorre de um processo frequente e corrente.

**Tabela 3 – Impacto**

IMPACTO	
<b>REDUZIDO</b>	O risco não apresenta potencial para causar prejuízos.
<b>MODERADO</b>	O risco pode causar prejuízos e perturbar o normal funcionamento da Instituição.
<b>ELEVADO</b>	O risco gera prejuízos com impacto reputacional sobre a credibilidade da Instituição.

Considerando a matriz acima apresentada, a cada cor correspondem:

**Tabela 4 – Correspondência cor/ risco**

DESCRIÇÃO	
	Os riscos não apresentam, neste momento, uma verdadeira e/ou séria ameaça à Instituição.
	Os riscos exigem a monitorização, avaliação e eventual mitigação.
	Os riscos são suscetíveis de causar elevados prejuízos reputacionais e financeiros; Os riscos requerem uma intervenção.

**Tabela 5 – Grau de prioridade de tratamento**

DESCONFORMIDADE	DESCRIÇÃO DO GRAU DE PRIORIDADE
<b>RISCO REDUZIDO</b>	Desconformidade de prioridade reduzida; Risco reduzido ou inerente às atividades desenvolvidas pela Instituição; Necessidade de intervenção a longo prazo.
<b>RISCO MODERADO</b>	Desconformidade que exige prioridade moderada; Não é provável que ocorra ou está parcialmente mitigada; Necessidade de intervenção a médio prazo.
<b>RISCO ELEVADO</b>	Desconformidade que exige prioridade elevada; Necessidade de intervenção imediata.

**Medidas de Mitigação**

Com base nos riscos identificados, analisados e devidamente classificados, no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas, a APCL estabelece medidas de mitigação - **Tabela 6**.

Os critérios utilizados para a classificação de risco de corrupção e infrações conexas quanto à probabilidade de ocorrência têm em consideração a atividade desenvolvida e as medidas preventivas a adotar para mitigação do risco.

**Tabela 6 – Medidas de mitigação**

Área	Riscos identificados	Probabilidade	Impacto	Grau de prioridade de tratamento	Medidas de mitigação	Responsáveis
Gestão de utentes	Admissão de Pessoas não cumprindo com os requisitos e regras aplicáveis com o objetivo de influenciar a priorização de candidaturas, violando os direitos de igualdade de oportunidades e de não discriminação	Reduzido	Elevado	Moderado	Critérios de admissão, regras e procedimentos definidos nos Regulamentos Internos das respostas, implementados e disseminados	Direção Direções Técnicas
Gestão de utentes	Favorecimento nos pagamentos a efetuar às pessoas apoiadas, decorrente do processamento de	Reduzido	Elevado	Moderado	Procedimentos definidos, implementados, disseminados e auditados internamente. Auditorias externas aos	Direção Direções Técnicas

APCL – Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa

	apoios sociais, de ASU's ou outras equivalentes				procedimentos por parte das Entidades de Tutela.	
Gestão de utentes	Apropriação ou definição indevida de cobranças de produtos ou serviços das pessoas apoiadas	Moderado	Elevado	Moderado	Condições de venda/prestações de serviços previamente definidas, comunicadas e aceites.	Direção Direções Técnicas
Gestão de utentes e RH / Dados Pessoais	Tratamento de dados pessoais não cumprindo com a legislação aplicável e internamente estabelecida e disseminada, lesando os direitos dos titulares de dados/e/ou/ o/a responsável pelo tratamento de dados	Moderado	Elevado	Elevado	Controlo de acesso individual à plataforma interna e aos postos informáticos. - Acesso restrito a arquivos. - Sigilo profissional e deveres conexos formalmente instituídos. - Formação interna a trabalhadores/as.	Direção Resp. Recursos Humanos
Canal de denúncias	Gestão interna de denúncias não cumprindo com a legislação aplicável e internamente estabelecida, lesando os direitos dos denunciantes e/ou favorecendo ilicitamente a entidade	Reduzido	Elevado	Elevado	Sigilo profissional e deveres conexos formalmente instituídos, em particular sobre o responsável do Canal de Denúncias. - Procedimentos e obrigações claramente definidos, internamente instituídos e disseminados	Direção Resp. Canal de Denúncias
Recursos físicos, intelectuais e relacionais	Apropriação ou utilização indevida dos recursos colocados à disposição do/a trabalhador/a no âmbito do exercício da atividade profissional, para fins pessoais Apropriação ou utilização indevida de propriedade intelectual interna e/ou de uma relação organizacional instituída, para benefício ou favorecimento pessoal	Elevado	Elevado	Elevado	Valores éticos formalmente instituídos, designadamente no Código de Ética. - Auditorias internas - Procedimentos de utilização de recursos claramente definidos, internamente instituídos e disseminados (Regulamentos Internos).	Resp Respostas e Serviços
Recursos Financeiros /Compras	Realização de despesas/gastos não conformes com as disposições legais aplicáveis no que respeita à aquisição de bens e serviços no âmbito da contratação pública e fora desta	Elevado	Elevado	Elevado	Procedimento de "Compras" formalmente definido e instituído. Mecanismos processuais e de competências de decisão definidos e disseminados. Níveis de autorização e delegação de competências definidos. Separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização.	Departamento Financeiro

APCL – Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa

					Controlo das aquisições de bens e serviços a entidades fornecedoras garantindo o cumprimento do CCP. - Auditorias internas	
Recursos Financeiros	Utilização dos fundos de caixa de forma não conforme com as regras estabelecidas	Reduzido	Elevado	Elevado	Regras e procedimentos definidos e disseminados. - Utilização de Mapa Folha de Caixa, preenchido diariamente pelo responsável e validado mensalmente pela chefia - Utilização de fundos pela aplicação do Processo de "Compras" formalmente definido e instituído.	Contabilidade Administrativo/ financeiros Tesoureiro
Recursos Humanos	Recrutamento e seleção de trabalhadores/as ou prestadores/as de serviços efetuada à margem dos critérios institucionais definidos com risco de favorecimento de candidatos/as nos processos	Moderado	Elevado	Moderado	Procedimento de Recrutamento Seleção e Admissão de colaboradores, implementado e disseminado. Participação da Direção Técnica no processo de recrutamento e seleção.	Resp. Recursos Humanos Diretores Técnicos
Recursos Humanos	Processamento de salários e subsídios a trabalhadores dependentes e prestações de serviços não conformes, por não cumprimento doloso das regras dos procedimentos internos Despesas com horas extraordinárias não realizadas ou pagamento de valores que não cumprem as definições as regras legalmente instituídas	Moderado	Elevado	Elevado	Regras e procedimentos definidos e disseminados. Sistema de controlo interno de processamento de faltas/férias/prestação de serviços dos trabalhadores/as com validação das Direções Técnicas e administrativas. Sistema integrado de processamento de salários.	Recursos Humanos Serviços de Pessoal
Recursos Humanos	Acesso e utilização indevida de informação constantes nos processos individuais dos trabalhadores	Moderado	Elevado	Elevado	Segurança física dos processos Procedimentos de segurança	Recursos Humanos
Gestão de Projetos	Gestão de fundos e programas cofinanciados não dando cumprimento a todos os requisitos normativos internos e externos.	Elevado	Elevado	Elevado	Auditorias internas e de entidades financiadoras/reguladoras	Departamento financeiro

---

**APCL – Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa**

---

Reputacional	Utilização indevida de informação relativa a utentes, trabalhadores processos e procedimentos	Moderado	Elevado	Elevado	Dever de confidencialidade Procedimentos instituídos	Recursos Humanos Departamento Financeiro
--------------	---	----------	---------	---------	---	---

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

#### ARTIGO 1.º

##### OBJETO

1. O Código de Ética e Conduta da APCL, estabelece um conjunto de princípios fundamentais e regras gerais em matéria de ética e de prática profissional, baseados nos valores institucionais a observar por todos os membros da Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa.
2. Aplica-se a todos os que desempenhem atividade na Instituição e que com ela colaboram, com vínculo permanente ou temporário, aos prestadores de serviços, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentos aplicáveis, bem como normas deontológicas a que estejam obrigados por força da profissão exercida.
3. Os stakeholders que se relacionem com a Instituição, fornecedores e outros, devem conhecer este Código.

#### ARTIGO 2.º

##### ÂMBITO

1. O disposto no presente Código abrange toda a APCL nas suas áreas de atuação e é aplicável a todos colaboradores, voluntários e entidades terceiras, que por força das circunstâncias se relacionem com a Instituição, podendo estes últimos adotar, no âmbito das respetivas atividades, normas de conduta próprias em complemento das presentes.

#### ARTIGO 3.º

##### DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Para efeitos do presente Código, são adotadas as seguintes definições e conceitos:

- a) **“Utentes”**: pessoas que usufruem de um serviço prestado pela APCL;
- b) **“Colaboradores”**: todas as pessoas ao serviço da Instituição, independentemente do seu vínculo jurídico-laboral, incluindo membros dos órgãos estatutários, direções, chefias, quadros superiores, trabalhadores e estagiários;
- d) **“Entidades terceiras”**: entidades, individuais ou coletivas, que têm ou pretendem ter relação contratual, protocolar ou de parceria com a APCL;
- e) **“Fornecedores”**: pessoas singulares ou coletivas que fornecem produtos ou prestam serviços à APCL;
- f) **“Instituição”**: a Associação de Paralisia cerebral de Lisboa, enquanto Instituição Particular de Solidariedade Social;

h) **“Voluntários”**: pessoas que, de forma desinteressada, realizam ações de interesse social e comunitário, desenvolvidas pela APCL, no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção ao serviço dos indivíduos, das famílias e da comunidade.

#### **ARTIGO 4.º**

##### **VALORES**

1. Os valores institucionais constituem a base dos comportamentos adotados no desenvolvimento da atividade de toda a Instituição, pelo que a APCL:

- a) Incentiva o respeito pelos valores adotados, promovendo a cooperação, sensibilidade, responsabilidade individual e aceitando a diversidade;
- b) Assume que o compromisso relativamente às normas de conduta deve partir dos níveis hierárquicos mais elevados da Instituição, pelo que promove, junto da sua gestão de topo, a adoção dos mais rigorosos comportamentos éticos, por forma a constituir um exemplo a seguir através das suas ações;
- c) Fomenta a liderança e controlo de forma ativa dos valores institucionais, comprometendo cada colaborador, individual e coletivamente, pela conformidade com a lei e normativos internos.

#### **ARTIGO 5.º**

##### **PRINCÍPIOS GERAIS DE BOA CONDUTA**

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, todos os colaboradores e voluntários, devem pautar a sua atuação por princípios rigorosos de lealdade, responsabilidade, transparência, isenção, honestidade, independência, discrição e profissionalismo.

2. Todos os colaboradores e voluntários no âmbito das suas atividades e competências, devem, igualmente, revestir elevados padrões de ética profissional e evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesse.

Devem obedecer aos princípios gerais, nomeadamente:

*Princípio da legalidade* – A conduta deve ser sempre de acordo com os normativos legais;

*Princípio da proporcionalidade* – A conduta deve ser adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver;

*Princípio da colaboração e boa-fé* – no exercício das funções todos devem atuar segundo o princípio da boa-fé, zelo, espírito de cooperação, colaboração e responsabilidade, pautando-se da necessária objetividade e imparcialidade nas tomadas de decisão;

*Princípios da integridade e honestidade* - no exercício das suas funções todos devem atuar segundo critérios de honestidade pessoal, respeito, discrição e integridade de carácter, que não se esgotam no mero cumprimento da lei, devendo a sua conduta ser alicerçada na prossecução dos interesses institucionais;

*Princípio da igualdade* – ninguém deve ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação

sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social. A APCL defende práticas, estratégias e procedimentos laborais orientados no sentido de estabelecer e manter uma cultura de respeito e tolerância pelo outro, sendo condenadas quaisquer formas de coação moral ou psicológica, comportamentos ofensivos da dignidade da pessoa humana ou de assédio, de acordo com a legislação em vigor e as normas internas;

*Princípio da imparcialidade e independência* – todos devem agir com justiça e imparcialidade para com quem se relacionem ou contactem em virtude do exercício da sua atividade;

*Princípio da lealdade e cooperação* – todos no exercício das suas funções devem agir de forma leal e cooperante gerando confiança na sua ação, especialmente no que respeita à sua integridade, credibilidade e rigor. Devem adequar o desempenho das suas funções e tarefas atribuídas pelos seus superiores hierárquicos. Devem garantir a transparência e a capacidade de diálogo consideradas adequadas no trato diário pessoal com superiores hierárquicos, promover o bom relacionamento interpessoal, por forma a assegurar a existência de relações cordiais e propiciadoras de um bom ambiente de trabalho. Devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação interna e facilitar a preservação do conhecimento adquirido ou criado nas atividades desempenhadas. A não revelação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar com os colegas considera-se como comportamento inadequado e violador do princípio de lealdade e cooperação;

*Princípio da prossecução do interesse institucional* – Todos devem, no âmbito da sua atividade, prosseguir o interesse institucional, no respeito pelos seus direitos e interesses e reger-se por critérios de dignidade e integridade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente;

*Princípio da confidencialidade e sigilo profissional* - Todos devem guardar segredo profissional relativamente a factos e matérias de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que não devam ser publicamente revelados. Deve ser guardado sigilo absoluto e reserva em relação ao exterior, de toda a informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções salvo se, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, a informação deva ser divulgada. Incluem-se os dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre oportunidades de atividades em curso, informação sobre competências técnicas, métodos de trabalho e de gestão de projetos desenvolvidos internamente, bem como a informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, cujo conhecimento esteja limitado aos colaboradores e órgãos sociais, no exercício das suas funções.

**ARTIGO 6.º****RESPONSABILIDADE E DILIGÊNCIA PROFISSIONAL**

1. Os colaboradores e voluntários devem cumprir sempre com zelo, eficiência e de forma dedicada as responsabilidades e os deveres que lhes sejam incumbidos no âmbito do exercício das suas funções.
2. Devem atuar no estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição, exclusivamente, no âmbito e para o efeito do exercício das suas funções.
3. Devem pautar a sua atuação pela valorização da eficiência e a competição saudável, procurando otimizar a utilização dos recursos e maximizar o seu retorno.
4. Devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na sua valorização pessoal e contribuição das suas competências técnicas em prol da Instituição.

**ARTIGO 7.º****RELACIONAMENTO INTERPESSOAL**

1. O relacionamento entre colaboradores e voluntários deve ser alicerçado no respeito mútuo, cordialidade e cooperação, consubstanciando-se num ambiente saudável e de confiança recíproca.
2. Devem ser evitadas todas as condutas que possam afetar negativamente as relações entre todos assim como os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.
3. A reserva da intimidade da vida privada é um direito de todos que deverá ser respeitada escrupulosamente, assim como deverá existir uma colaboração assente na reciprocidade e na promoção do trabalho em equipa.

**ARTIGO 8.º****UTILIZAÇÃO DE RECURSOS**

1. Os colaboradores e voluntários devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade da APCL e não permitir a utilização abusiva por colegas e/ou terceiros dos serviços e/ou dos equipamentos e/ou instalações.
2. Todos os equipamentos, recursos ou instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação dos colaboradores, prestadores de serviços e órgãos sociais, salvo autorização prévia em contrário.
3. Todos devem, de igual modo, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da APCL por forma a permitir o uso eficaz e eficiente dos recursos disponíveis.

**ARTIGO 9.º****AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA**

Os colaboradores e voluntários devem conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho, promovendo as boas práticas de gestão ambiental, por forma a minimizar os efeitos adversos resultantes da prática das suas atividades, preservando o meio envolvente e assegurando as melhores condições de trabalho e de bem-estar das equipas.

**ARTIGO 10.º****CONFLITO DE INTERESSES**

1. Todos os colaboradores e voluntários, na execução do seu trabalho e responsabilidades, deverão assumir um comportamento de lealdade para com a APCL, não utilizando a sua posição para benefício pessoal.
2. Caso surjam conflitos de interesses que possam comprometer a necessária objetividade ou o profissionalismo da função dos colaboradores na Instituição, estes deverão denunciá-los para que, respeitando a confidencialidade e a privacidade das pessoas, se possa proceder à adoção de medidas adequadas, em benefício de todos.

**ARTIGO 11.º****RELAÇÃO COM TERCEIROS**

1. No relacionamento com terceiros, os colaboradores e voluntários devem adotar uma atitude cordial, isenta e equitativa, segundo os critérios de objetividade, prestando, com a celeridade e diligência devidas, a colaboração solicitada.
2. As informações prestadas pelos devem ser claras, compreensíveis, rigorosas e verídicas e devem ser observados os deveres de lealdade, confidencialidade, segredo profissional, sigilo e proteção de dados pessoais.
4. Os colaboradores e voluntários da APCL não podem, em nome desta realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados ou mandatados para o efeito.

**ARTIGO 12.º****RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

1. As relações com fornecedores e prestadores de serviços baseiam-se no respeito pelo indivíduo e espera-se que a relação entre eles se baseie em respeito mútuo, educação e justiça, e que os mesmos adotem princípios de cooperação, trabalho em equipa e responsabilidade na busca de excelência e de realização.
2. A APCL monitoriza a conduta ética dos seus fornecedores, adotando medidas imediatas e rigorosas perante conduta ética questionável.

**ARTIGO 13.º****RELACIONAMENTO COM ENTIDADES DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO**

A APCL, através dos seus colaboradores designados ou notificados para o efeito, deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, abstendo-se de praticar quaisquer comportamentos que possam impedir o exercício das respetivas competências.

**ARTIGO 14.º****RESPEITO PELA CONFORMIDADE LEGAL**

1. A APCL cumpre com toda a legislação nacional e internacional em vigor e aplicável à atividade.
2. Os critérios que orientam este Código convergem com os direitos fundamentais e liberdades públicas reconhecidos nos textos internacionais produzidos para o efeito, tais como Declaração Universal dos Direitos do Homem, o Pacto Internacional sobre Direitos Cívicos e Políticos, o Pacto Internacional sobre Direitos Económicos, Sociais e Culturais e em particular a Convenção Internacional sobre os Direitos de Pessoas com Deficiência.

**ARTIGO 15.º****BRINDES E OFERTAS**

1. Os colaboradores, prestadores de serviços e voluntários devem abster-se de receber ou aceitar, no contexto do desempenho das suas funções, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções, tais como ofertas ou recebimentos, não se incluindo nesta proibição a oferta de objetos de valor simbólico.
2. É proibida a oferta ou recebimento, em qualquer circunstância e independentemente do valor, de dinheiro, cheques e outros bens sujeitos a restrições legais.

**ARTIGO 16.º****CONFIDENCIALIDADE E UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA**

1. A APCL preserva os factos ou informações confidenciais, respeitando as regras instituídas a este respeito.
2. É proibida a utilização de informação privilegiada em benefício próprio ou de terceiros.
3. Os colaboradores e voluntários estão obrigados a proteger a confidencialidade da informação a que têm acesso, nomeadamente a que respeita à Instituição, aos seus utentes, beneficiários e fornecedores, não podendo utilizar a mesma para obter benefícios pessoais.
4. Só podem ser utilizadas apenas as informações necessárias à execução da atividade, devendo ser garantida a confidencialidade sobre os assuntos da APCL e de quem o presente Código se aplica.
5. A APCL tem implementada uma Política de Proteção de Dados Pessoais por forma a assegurar o tratamento e segurança dos mesmos.

**ARTIGO 17.º****PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS****PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

1. A APCL dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), que faz parte integrante do presente Código, qualificado por fazer uma identificação dos riscos, de modo a cobrir os seus serviços e por aprofundar as medidas preventivas adequadas a adotar para a sua minimização.
2. O PPRCIC abrange a organização e atividade da APCL, incluindo áreas de administração, direção, operacionais ou de suporte, e contém:
  - a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a Instituição a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de gestão, direção e coordenação, considerando a realidade institucional e a sua área de atuação;
  - b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos.
3. Do PPRCIC, consta:
  - a) As áreas de atividade da Instituição com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
  - b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos e situações identificadas;
  - c) As situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
  - d) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPRCIC.

**ARTIGO 18.º****INTEGRIDADE E COMBATE À CORRUPÇÃO**

1. Práticas de corrupção e suborno estão proibidas, implicando, nessas circunstâncias, a cessação definitiva de qualquer tipo de ligação à APCL, por parte de quem tenha praticado tais atos, conforme a Lei e regulamentos aplicáveis.
2. Cabe a todos os colaboradores e voluntários da APCL ter elevada conduta profissional agindo, em todas as ocasiões, com zelo, integridade e dignidade.
3. Devem combater, veementemente, todas as formas de corrupção, ativa ou passiva e infrações conexas, dando especial atenção a qualquer forma de pagamento, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas e que possam constituir, eventuais, formas subtis de corrupção.
4. Os colaboradores e voluntários da APCL devem, ainda:
  - a) Recusar-se a utilizar a sua condição profissional para obter benefícios ou tratamento preferencial;

b) Fomentar, ativamente, a aplicação dos instrumentos em vigor de combate à corrupção, nomeadamente o PPRCIC.

5. A prática de atos de corrupção e infrações conexas é considerada infração grave, podendo dar lugar à aplicação de sanções disciplinares, sem prejuízo de poder ser punida com pena de prisão ou de multa, nos termos legais em vigor.

#### **ARTIGO 19.º**

##### **PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO**

1. A APCL, enquanto entidade empregadora, promove o respeito mútuo pelos direitos e dignidade individual, a todos os níveis, e repudia expressamente qualquer prática de assédio moral e/ou sexual, no trabalho por ser incompatível com a dignidade da pessoa humana.

2. Qualquer pessoa abrangida por este Código, deve adotar uma postura de prevenção, denúncia, combate e eliminação de comportamentos suscetíveis de configurar assédio no trabalho.

3. A APCL promove a prevenção e o combate a todas e qualquer forma de assédio e/ou violência no local de trabalho, por ato lícito ou ilícito, assente, ou não, em fatores discriminatórios não justificados, pelo que dispõe de um Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho que faz parte integrante do presente código.

4. A APCL tem uma política de “tolerância zero” no combate ao assédio no trabalho.

#### **ARTIGO 20.º**

##### **CONFIDENCIALIDADE E GARANTIAS**

1. É garantida a confidencialidade relativamente a denunciante e testemunhas e, em relação à denúncia, até à dedução da acusação, se a ela houver lugar.

2. Os intervenientes no processo de averiguações não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no exercício das suas funções ou em virtude delas, mesmo após a sua cessação.

3. É garantida a tramitação célere dos processos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.

4. O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, salvo se atuarem com dolo, com base em declarações ou factos constantes do processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio, até à decisão final, transitada em julgado.

5. A APCL na Política de Proteção aos Denunciantes disponibiliza endereço eletrónico próprio para a receção de queixas.

**ARTIGO 21.º****INCUMPRIMENTO E SANÇÕES**

A violação dos princípios e deveres constantes no presente Código, verificados que sejam os pressupostos legalmente previstos para o efeito, pode dar origem a responsabilidade disciplinar, civil, penal ou contraordenacional.

**ARTIGO 22.º****SANÇÕES DISCIPLINARES**

1. A violação dos deveres previstos no presente Código, por parte de qualquer colaborador, sem prejuízo de outras consequências legais, pode gerar responsabilidade disciplinar, civil e/ou criminal associada a atos de corrupção e infrações conexas.

2. Em conformidade com o previsto no artigo 328.º do Código do Trabalho, as sanções disciplinares aplicáveis aos colaboradores a que se refere o número anterior, são:

- 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. As normas que regem esta matéria, designadamente, quanto à tipificação de condutas proibidas e sancionáveis disciplinarmente, encontram-se melhor identificadas no PPRCIC.

3. Por cada sanção será elaborado um relatório do qual deverá constar a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do controlo interno

**ARTIGO 23.º****SANÇÕES CRIMINAIS**

Sem prejuízo de eventuais sanções disciplinares, mencionadas no artigo anterior, poderá haver lugar a procedimento criminal, por eventual verificação de crime de corrupção, de infrações conexas e similares, previstos no Código Penal, na redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 48/1995 de 15 de março, nomeadamente os artigos referentes à corrupção ativa e sua agravação, à dispensa ou atenuação de pena,

corrupção passiva, ao recebimento ou oferta indevidas de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, branqueamento, tráfico de influência, e os crimes previstos no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro e no Decreto-Lei n.º 20/2008 de 21 de abril.

**ARTIGO 24.º****DEVER DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

1. Os colaboradores e voluntários devem comunicar, de imediato, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que indiciem uma prática irregular ou violadora das normas do presente Código.
2. As irregularidades devem ser reportadas através do canal de denúncias interno da APCL.

**ARTIGO 25º****POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS**

1. A APCL atua no estrito cumprimento dos princípios descritos no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e na legislação de proteção de dados nacional, em todas as atividades de tratamento de dados pessoais da sua responsabilidade.
2. Nessa medida, em complemento à referida legislação, aprovou uma Política de Proteção de Dados Pessoais que estabelece as orientações transversais a todos os seus colaboradores, voluntários e prestadores de serviços, para a adoção de padrões de segurança de proteção de dados pessoais e garantia da licitude dos tratamentos, que faz parte integrante do presente Código.

**ARTIGO 26.º****PROCEDIMENTOS, COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

1. Todos os colaboradores, prestadores de serviços e voluntários, estão obrigados a cumprir e a fazer cumprir as normas relativas e proteção de dados pessoais e têm o dever de zelar pela sua proteção e proceder à comunicação de qualquer evento que provoque, ou que possa provocar, uma quebra da segurança da informação.
2. A todos os colaboradores que, no âmbito das suas funções, tomem conhecimento ou tenham acesso a quaisquer dados pessoais, ficam obrigados a respeitar as disposições legais relativas à proteção de dados, não os podendo utilizar senão para os fins legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham e apenas para o estritamente necessário.
3. O acesso aos dados pessoais recolhidos deve estar devidamente acautelado, no sentido de apenas poderem aceder aos mesmos os colaboradores que em determinado momento processual estejam a desenvolver algum procedimento que os legitime.

4. Devem estar previstas e definidas áreas de acesso restrito e controlado através de mecanismos que permitam o acesso unicamente a pessoas autorizadas e no decorrer das suas funções.

#### ARTIGO 27.º

##### CANAL DE DENÚNCIAS

1. A APCL disponibiliza a todos colaboradores, prestadores de serviços e voluntários e entidades terceiras, um canal de denúncias que permite uma comunicação segura de potenciais infrações, nomeadamente de atos de corrupção ou infrações conexas, nos termos da legislação aplicável e da Política de Proteção dos Denunciantes, que faz parte integrante do presente Código.

2. O Canal de Denúncias interno permite a apresentação e o seguimento seguro de denúncias, a fim de garantir a integridade, conservação e tratamento da denúncia, a confidencialidade ou anonimato dos denunciante e/ou de terceiros mencionados na mesma.

#### ARTIGO 28.º

##### DENÚNCIAS

1. A APCL disponibiliza os seguintes modos de apresentação de denúncias:

a) Denúncia escrita por correio eletrónico remetida para o endereço [denuncias@apcl.org.pt](mailto:denuncias@apcl.org.pt) através do formulário <https://forms.office.com/e/XtqyxiqDu3>

b) Por correio regular em envelope fechado, com a indicação, no exterior – NÃO ABRIR - para o seguinte endereço: **A/C Diretora de Serviços Administrativos e Recursos Humanos**, Av. Rainha D. Amélia – Lumiar, 1600-676 Lisboa;

c) Denúncia verbal, por telefone - no período compreendido entre as 10h e as 16H o número 21 754 06 92;

d) Em reunião presencial, a pedido do denunciante - deve ser solicitada a sua marcação prévia através de qualquer dos contactos referidos nas alíneas anteriores.

2. Os colaboradores, prestadores de serviços e voluntários e/ou entidades terceiras deverão ter sempre presente que a eventual omissão do dever de denúncia ou de participação de eventuais violações das disposições do presente Código, quando esteja na sua disponibilidade, pode configurar responsabilidade disciplinar e/ou penal, nos termos da lei.

3. A APCL assegura que os denunciante dos casos de suspeita de infrações, não serão objeto de represálias, de tratamento discriminatório ou não equitativo ou de eventuais sanções, por parte dos demais colaboradores, independentemente da sua posição hierárquica, beneficiando da proteção legal nos termos do Regime Geral de Proteção de Denunciante de Infrações, aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

4. Deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar e participado o facto criminalmente, quando se conclua que a denúncia foi infundada e dolosamente apresentada, no intuito de prejudicar outrem ou quando contenha matéria difamatória ou injuriosa.

**ARTIGO 29.º****FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA**

1. A APCL assegura a realização de um programa de formação interna a todos os colaboradores, visando o conhecimento e compreensão de todas as normas e procedimentos no âmbito da prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.
2. A formação ministrada deve ser adaptada às funções desempenhadas pelos colaboradores em causa, tendo em conta os diversos graus de exposição aos riscos identificados.
3. As horas de formação previstas no n.º 1 contam como horas de formação contínua que a APCL assegura a todos os colaboradores.

**ARTIGO 30.º****PROMOÇÃO E CUMPRIMENTO**

1. A APCL assume este Código como a ferramenta privilegiada na resolução de questões éticas e disponibiliza-o a quem o mesmo se aplica, que têm como obrigação reportar qualquer comportamento que com ele contenda.
2. A todos os colaboradores compete a correta e integral aplicação do presente Código, em especial aos seus dirigentes, que devem pautar a sua atuação pelo estrito respeito das normas e princípios nele constantes, bem como, na demais legislação em vigor.
3. Este Código e o relatório previsto no n.º 3, do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, são obrigatoriamente comunicados a todos os membros que compõem a Direção da APCL, através do responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo, para conhecimento.
4. Existindo dúvidas sobre interpretações do RGPC ou preocupações no enquadramento legal de qualquer ação, no âmbito do presente Código, os colaboradores devem procurar aconselhamento junto do responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo.

**ARTIGO 31.º****SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

A APCL irá implementar mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo, abrangendo os controlos previstos no PPRCIC, no sistema de controlo interno e nos procedimentos de controlo interno.

**ARTIGO 32.º****ABERTURA E DIVULGAÇÃO**

1. A adequada aplicação do presente Código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento de todos aqueles a quem o presente Código se aplica.
2. Os colaboradores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação devem, particularmente, evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu respetivo cumprimento.
3. A abordagem na implementação do Código é pró-ativa, aberta e complementada por regulamentação adequada.
4. A APCL garante a disponibilização do Código a quem o mesmo é aplicável, esperando um compromisso sério para com este documento.
5. A APCL garante a existência de um canal de comunicação e de resolução de dúvidas.

**ARTIGO 33.º****REVISÃO**

1. No primeiro ano de implementação o Código é avaliado e sujeito a revisão para introdução de melhorias.
2. O presente Código é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica da Instituição que o justifique, nos termos do estabelecido no n.º 4, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro (RGPC).

**ARTIGO 34.º****PUBLICAÇÃO**

O presente Código é obrigatoriamente publicado na página oficial da internet da APCL, no prazo de 10 dias, contado desde a sua implementação ou respetivas revisões, nos termos do estabelecido no n.º 5, do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro (RGPC).

**ARTIGO 35.º****ENTRADA EM VIGOR**

O presente Código foi aprovado pela Direção da APCL em 13/02/2025, e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na página oficial da APCL, em [www.apcl.pt](http://www.apcl.pt).

**ARTIGO 36.º****REFERÊNCIAS**

Como parte integrante do presente Código, constam os seguintes documentos:

- a) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

---

APCL – Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa

---

- b) Política de Proteção dos Denunciantes;
- c) Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho;
- d) Política de Proteção de Dados Pessoais.

**ANEXO II****DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO, ACEITAÇÃO E COMPROMISSO DO CUMPRIMENTO  
DAS DISPOSIÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA APCL**

Nome:

Serviço/Equipamento:

Cargo/Função:

E-mail:

Declaro, sob compromisso de honra, que tomei conhecimento e comprometo-me a observar as normas, os princípios de atuação, as obrigações e os deveres instituídos no Código de Ética e de Conduta da Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa, e nos documentos que dele fazem parte integrante, que me foram facultados para conhecimento.

Data e assinatura:

**ANEXO III****Comunicação de recebimento de presentes ou outro tipo de benefícios**

Nome:

Serviço/Equipamento:

Cargo/Função:

E-mail:

Circunstância verificada (breve resumo)

Admissibilidade à luz do Código de Conduta

Data e assinatura

**ANEXO IV****MINUTA DE RELATÓRIO DE INFRAÇÃO**

Aos XX dias do mês de XX de 202X, pelas XX h e XX m em XX na qualidade de responsável pelo cumprimento normativo da APCL – Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa, procede à elaboração do presente relatório de infrações, por incumprimento do Código de Conduta, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 7.º do RGPC.

- a) Identificação:
- b) Descrição da factualidade:
- c) Regra(s) violada(s);
- d) Processo disciplinar:
- e) Sanções aplicadas:
- f) Medidas corretivas adotadas ou a adotar:

Data:

Assinatura:

### CANAIS DE DENÚNCIA

Nos termos do art.º 8.º do RGPC, as entidades devem dispor de canais de denúncia interna e dar seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva (EU) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Em caso de incumprimento responde-se pelas contraordenações previstas, nos termos daquela legislação, a saber, a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro – Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações.

A APCL já dispõe de um canal para denúncias internas nos termos da legislação suprarreferida.

<b>DENÚNCIA ESCRITA</b>	<b>Por correio eletrónico</b>	A denúncia deve ser remetida para o endereço: <a href="mailto:denuncias@apcl.org.pt">denuncias@apcl.org.pt</a>
	<b>Por correio regular</b>	A denúncia deve ser remetida em envelope fechado, com a indicação, no exterior – NÃO ABRIR - para o seguinte endereço: <b>A/C Diretora de Serviços Administrativos e Recursos Humanos</b> Av. Rainha D. Amélia – Lumiar 1600-676 Lisboa
<b>Formulário</b>		<a href="https://forms.office.com/e/XtqyxqDu3">https://forms.office.com/e/XtqyxqDu3</a>
<b>DENÚNCIA VERBAL</b>	<b>Por telefone</b>	Encontra-se disponível, no período compreendido entre as 10h e as 16H o número 21 754 06 92
	<b>Em reunião presencial, a pedido do denunciante</b>	A reunião presencial efetua-se apenas nas situações em que a mesma seja pedida pelo denunciante. Para esse efeito, deve ser solicitada a sua marcação prévia através de qualquer dos contactos referidos acima

O seguimento das denúncias é seguro, garantindo-se a integridade e conservação da denuncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes, a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia e impede o acesso de pessoas não autorizadas.

A receção e o seguimento das denúncias seguem o procedimento previsto na legislação e na Política de Proteção aos Denunciante.

## FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### Formação interna

Nos termos do Art.º 9.º do RGPC, a Associação de Paralisia Cerebral de Lisboa – APCL, assegurará a realização de um programa de formação interna a todos os trabalhadores e dirigentes, com vista a que conheçam e compreendam os procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementadas.

O conteúdo e a frequência destas formações terão em conta o grau de exposição aos riscos identificados aos colaboradores da instituição.

Esta formação conta como horas de formação contínua.

### Comunicação

O conteúdo de todos os instrumentos desenvolvidos no âmbito do Plano de Cumprimento Normativo será dado a conhecer às entidades públicas ou privadas, fornecedores e terceiros, com os quais a APCL se relaciona no exercício da sua atividade, estando a informação disponível no site institucional.

### SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Para cumprimento do Art.º 6.º, 15.º e 17.º do RGPC, e para avaliar a eficácia e garantir a melhoria contínua do programa de cumprimento normativo devem ser implementados mecanismos de avaliação, conforme aplicável e, respetivamente adotados.

Para cumprimento do plano a APCL adotará os seguintes procedimentos:

1. Para o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas serão considerados os relatórios de avaliação a elaborar no mês de outubro e mês de abril para avaliação da implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, assim como a previsão da sua implementação.
2. O nível de cumprimento do Código de Ética e Conduta será avaliado atendendo aos relatórios elaborados por cada infração cometida.
3. A eficácia do Canal da Denúncias será avaliada anualmente tendo em conta o número de denúncias apresentadas, a sua natureza, seguimento e conclusão.
4. Os programas de formação interna serão avaliados por colaboradores e dirigentes em formulário próprio. Atender-se-á ainda ao número de relatórios de infrações ao Código de Ética e Conduta.