

# PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA CERCIBEJA (RGPC)



Elaborado por:

Conselho de Administração da Cercibeja

VERSÃO	DATA
1	Fev. 2025

## Índice

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA CERCIBEJA.....	4
1. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	5
1.1. Princípios Gerais.....	5
1.2. Identificação e Avaliação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Respetivas Medidas Preventivas e Corretivas .....	5
1.2.1. Áreas de atividade da Cercibeja com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas .....	5
1.2.2. A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação.....	7
1.2.3. Identificação das áreas de risco, dos riscos, da classificação do risco (grau), das medidas preventivas e dos responsáveis.....	7
1.2.4. Medidas preventivas e corretivas .....	9
1.3. Aplicação e Monitorização do PPR .....	9
2. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA .....	10
2.1. Introdução.....	10
2.2. Missão, Visão e Valores.....	10
2.3. Âmbito de aplicação .....	11
2.4. Princípios fundamentais .....	12
2.5. Normas de conduta .....	14
2.6. Salvaguarda e Utilização de Recursos da Cercibeja .....	17
2.7. Atendimento ao Público em Geral .....	17
2.8. Sanções Disciplinares .....	17
2.9. Normas penais.....	18
2.10. Dúvidas e Omissões.....	19
2.11. Revisão do Código de Ética e Conduta.....	19
2.12. Publicidade do Código de Ética e Conduta.....	19
3. PLANO DE FORMAÇÃO NO ÂMBITO DO RGPC .....	20
3.1. Princípio gerais.....	20
4. REGULAMENTO INTERNO DO CANAL DE DENÚNCIAS.....	22

## PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA CERCIBEJA

Decorrente da aprovação e publicação do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, que regulamenta o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), a Cercibeja adota e implementa um Programa de Cumprimento Normativo, ou seja, um conjunto de políticas e procedimentos a fim de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levadas a cabo contra ou através da Cercibeja.

O Programa de Cumprimento Normativo da Cercibeja é composto pelos seguintes instrumentos:

- - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR);
- - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA;
- - PPLANO DE FORMAÇÃO;
- - CANAL DE DENÚNCIAS

Ao Conselho de Administração da Cercibeja, cabe a responsabilidade pela adoção e implementação do Programa de Cumprimento Normativo. Neste sentido, procede à nomeação do/a Responsável pelo cumprimento normativo, o/a qual deverá exercer as suas funções de forma independente, permanente e com autonomia de decisão.

O Programa de Cumprimento Normativo será publicado na página oficial da Cercibeja na internet, afixado em local visível na instituição e revisto nos termos regulamentares.

# 1. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

## 1.1. Princípios Gerais

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) é um dos instrumentos que integram o Programa de Cumprimento Normativo adotado e implementado pela Cercibeja na sequência da aprovação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), através do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro.

O PPR abrange todas as áreas de atuação da Cercibeja, Conselho de Administração, área administrativa e financeira (planeamento, recursos humanos, serviços de apoio e serviços administrativos) e áreas de serviços (UPS CACI, UPS LRVC, UPS QE, praia e área agrícola).

O PPR é composto pela identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a Cercibeja a atos de corrupção e infrações conexas e pelas respetivas medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos e situações identificados.

## 1.2. Identificação e Avaliação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Respetivas Medidas Preventivas e Corretivas

### 1.2.1. Áreas de atividade da Cercibeja com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas

Entende-se por corrupção o abuso de poder confiado a alguém para obtenção de vantagens indevidas para si próprio ou para terceiro, podendo consistir na obtenção de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais. Entende-se por infrações conexas um conjunto de infrações relacionadas, direta ou indiretamente, com o fenómeno da corrupção, que comprometem o funcionamento normal da organização e que conseqüentemente podem causar prejuízos da natureza diversa.

Assim, os riscos de fraude podem tipificar-se em três grandes grupos de risco:

- Apropriação indevida de ativos;
- Corrupção e informações fraudulentas;
- Outras, de acordo com as seguintes normas de enquadramento legal:

#### Crimes de corrupção:

- Art.º 372º, nº 1 e 2 do Código Penal – Recebimento Indevido de vantagem;
- Art.º 373º, nº 1 e 2 do Código Penal – Corrupção passiva;
- Art.º 374º, nº 1 e 2 do Código Penal – Corrupção ativa;

#### Crimes e Infrações Conexas:

- Art.º 335º do Código Penal – Tráfico de Influência;
- Art.º 363º do Código Penal – Suborno;
- Art.º 375º, nº 1 do Código Penal – Peculato;
- Art.º 376º, nº 1 do Código Penal – Peculato de Uso;
- Art.º 377º, nº 1 do Código Penal – Participação económica em negócio;
- Art.º 368º - A do Código Penal – Branqueamento;
- Art.º 196º do Código Penal – Aproveitamento indevido de segredo;
- Art.º 256º do Código Penal – Falsificação ou contrafação de documento;
- Art.º 259º do Código Penal – Danificação ou subtração de documento;
- Art.º 212º do Código Penal – Crime de Dano;
- Art.º 221º do Código Penal – Burla informática e nas comunicações;

A Cercibeja tem como missão apoiar públicos em situação de risco ou vulnerabilidade, sendo que a sua área geográfica de atuação se estende por 10 concelhos do distrito de Beja (Aljustrel, Alvito, Barrancos, Beja, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Serpa e Vidigueira), através das seguintes unidades de prestação de serviços (UPS): Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI), Lares Residenciais Vidas Coloridas I e II (LRVC) e Qualificação e Emprego (QE).

A organização interna da Cercibeja é composta pelos seus três órgãos sociais, Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, tendo os seus membros carácter voluntário, coexistindo com um conjunto de profissionais regulares e remunerados que asseguram a prossecução da Missão no respeito pelos princípios e valores estabelecidos.

Assim, considerando a existência de riscos diretamente relacionados com a especificidade de cada função, cargo ou tarefa, exercidas em cada uma das áreas de atuação da Cercibeja, elencam-se as principais áreas associadas a fatores de risco:

- Admissão de clientes;
- Acesso direto a Clientes;
- Recrutamento e seleção de pessoal;
- Aquisição de bens/serviços;
- Utilização de bens e equipamentos da Cercibeja;
- Acesso a quantias monetárias;
- Acesso a informação privilegiada.

## 1.2.2. A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação

### Graduação do Risco

A Cercibeja definiu uma matriz de risco, na qual combina a probabilidade de ocorrência de uma situação com o impacto previsível da mesma, com base numa escala pré-definida (Fraco/Moderado/Elevado).

Matriz de aferição/análise do nível de risco				
		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Impacto Previsível (IP)	Baixo (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto (3)	Moderado	Elevado	Máximo

## 1.2.3. Identificação das áreas de risco, dos riscos, da classificação do risco (grau), das medidas preventivas e dos responsáveis

Área Funcional	Área de Risco	Tipologia de Ato	Grau de Risco
Conselho de Administração	Admissão de Clientes	Conflitos de Interesse	Fraco
		Favorecimento	Elevado
		Suborno	Moderado
	Acesso direto a Clientes	Conflitos de Interesse	Fraco
		Favorecimento	Moderado
		Suborno	Fraco
	Recrutamento e Seleção de pessoal	Conflitos de Interesse	Moderado
		Favorecimento	Elevado
		Suborno	Moderado

Área Funcional	Área de Risco	Tipologia de Ato	Grau de Risco
Conselho de Administração	Aquisição de bens e/ou serviços	Conflitos de Interesse	Fraco
		Participação económica em negócio	Elevado
		Favorecimento	Elevado
		Suborno	Moderado
	Utilização de bens da Cercibeja	Utilização indevida	Elevado
		Furto	Elevado
	Acesso a quantias monetárias	Desvio de numerário	Elevado
	Acesso a informação privilegiada	Falsificação de documentos	Elevado
Violação do RGPD		Elevado	
Área Administrativa e financeira	Aquisição de bens e/ou serviços	Conflitos de Interesse	Fraco
		Participação económica em negócio	Moderado
		Favorecimento	Moderado
		Suborno	Moderado
	Utilização de bens da Cercibeja	Utilização indevida	Moderado
		Furto	Moderado
	Acesso a quantias monetárias	Desvio de numerário	Elevado
	Acesso a informação privilegiada	Falsificação de documentos	Elevado
Violação do RGPD		Elevado	
Área de Serviços	Admissão de Clientes	Conflitos de Interesse	Fraco
		Favorecimento	Fraco
		Suborno	Fraco
	Acesso direto a Clientes	Conflitos de Interesse	Fraco
		Favorecimento	Moderado
		Suborno	Fraco
	Utilização de bens da Cercibeja	Furto	Moderado
		Utilização indevida	Elevado
	Aquisição de bens e/ou serviços	Utilização indevida	Elevado
		Furto	Elevado
		Conflitos de Interesse	Fraco
		Participação económica em negócio	Fraco
	Acesso a quantias monetárias	Favorecimento	Fraco
Suborno		Moderado	
Desvio de numerário		Elevado	

## 1.2.4. Medidas preventivas e corretivas

Para reduzir os riscos de corrupção e infrações conexas, a Cercibeja implementou um conjunto de medidas transversais, de carácter preventivo e corretivo, aplicáveis a todas as áreas de atividade, designadamente:

- Controlo de acesso restrito/limitado apenas a indivíduos autorizados;
- Sistema de conferência, aprovação e autorização;
- Código de Ética e Conduta;
- Regulamento dos Canais de Denúncia;

## 1.3. Aplicação e Monitorização do PPR

O Conselho de Administração da Cercibeja nomeará o Responsável pelo Cumprimento Normativo, nos termos da alínea e) do nº 2 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 09 de dezembro, designando-o como responsável geral pela aplicação, execução, controlo, monitorização e revisão do PPR.

A execução do PPR está sujeita a controlo, de acordo com o disposto no nº 4 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 09 de dezembro, , efetuado nos seguintes termos:

- i) relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado, elaborado no mês de outubro;
- ii), de Relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação; elaborado, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução;

A revisão do PPR ocorrerá a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Cercibeja que justifique a revisão, de acordo com o disposto no nº 5 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 09 de dezembro.

A publicitação do PPR e dos relatórios de avaliação aos/às trabalhadores/as da Cercibeja será assegurada através da sua página oficial na internet, no prazo de dez dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

Aprovado pelo Conselho de Administração da Cercibeja em, 11/02/2025

## 2. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### 2.1. Introdução

Na sequência da aprovação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), através do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Código de Ética e Conduta é um dos instrumentos que integram o Programa de Cumprimento Normativo adotado e implementado pela Cercibeja.

O Código de Ética e Conduta contém os princípios, valores e regras de atuação de todos/as os/as dirigentes e trabalhadores/as no que diz respeito à ética profissional, tendo em consideração o normativo penal referente à corrupção e às infrações conexas, bem como os riscos de exposição da Cercibeja a estes crimes.

Neste Código de Ética e Conduta, será também apresentada a tipologia de sanções disciplinares que, podem ser aplicadas no caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas, nos termos da lei.

### 2.2. Missão, Visão e Valores

#### Missão

É missão da Cercibeja apoiar públicos socialmente excluídos ou em risco, no sentido da defesa dos seus direitos de cidadãos, na sua inserção social e profissional e na satisfação sustentável do seu bem-estar através da prestação de serviços orientados pela satisfação das necessidades dos clientes, em conformidade com as suas expectativas e sempre que possível envolvendo todos os stakeholders e parceiros.

## Visão

Ser uma Organização de referência na defesa da cidadania e na prestação de serviços orientados para pessoas socialmente excluídas ou em risco, com qualidade, inovação e sustentabilidade, com pleno respeito pelos valores e princípios orientadores e pela cultura da organização, e com fortes parcerias com todos os intervenientes da comunidade nacional e local (stakeholders).

## Valores

- Dignidade;
- Respeito;
- Individualidade;
- Autonomia;
- Capacidade de escolha;
- Privacidade e intimidade;
- Confidencialidade;
- Igualdade;
- Participação

## 2.3.Âmbito de aplicação

O Código de Ética e Conduta aplica-se aos Órgãos Sociais e a todos/as os/as trabalhadores/as e voluntários/as da Cercibeja, entendendo-se como tal todas as pessoas que aí prestem atividade, tais como outros prestadores de serviços relacionados com a Cercibeja, parceiros e fornecedores.

A aplicação e a observância do presente Código de Ética e Conduta não impede, nem dispensa, a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, determinadas na lei ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções e/ou categorias profissionais e no respeito pelos Estatutos e Regulamentos em vigor na Cercibeja.

## 2.4. Princípios fundamentais

Os Órgãos Sociais e os/as trabalhadores/as da Cercibeja devem orientar a sua atividade para o cumprimento e difusão da cultura ética da entidade, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de competência, rigor e eficiência.

Os princípios e valores em matéria de ética laboral são definidos de acordo com os riscos identificados, nas diferentes áreas de atuação da organização e são enquadrados com base nas normas penais e normas disciplinares em matéria de corrupção e infrações conexas bem como em matéria laboral.

Assim, a atuação dos Órgãos Sociais e trabalhadores/as da Cercibeja, devem ter por base os seguintes princípios:

**Princípio do Respeito e da Equidade:** Os Orgãos Sociais e os/as trabalhadores/as, nas suas relações entre estes e destes com os particulares devem pautar-se pelo respeito mútuo, urbanidade, probidade, cortesia e confiança.

**Princípio da Integridade:** Os Orgãos Sociais e os/as trabalhadores/as devem reger-se segundo os valores de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

**Princípio da Diligência:** Os Orgãos Sociais e os/as trabalhadores/as devem exercer as suas funções com zelo, eficiência e responsabilidade, assegurando um tratamento diligente e profissional aos/às clientes e a todos com quem se relacionem.

Os Orgãos Sociais e os/as trabalhadores/as devem abster-se de qualquer conduta, tanto nas suas funções, como fora delas, que tenha reflexos prejudiciais sobre o seu desempenho ou de outros/as trabalhadores/as e/ou que possa afetar os interesses legítimos da Cercibeja.

**Princípio da Colaboração e Partilha de Conhecimento:** A atuação dos órgãos Sociais e de cada trabalhador/a deve reger-se pelo princípio da colaboração que decorre da boa-fé, prestando informações fidedignas e completas, bem como aceitando críticas e sugestões de forma a melhorar o seu trabalho e a qualidade do serviço prestado pela Cercibeja.

Nas respostas a solicitações, os/as trabalhadores/as deverão responder de forma completa e rigorosa, ou encaminhar o pedido para a pessoa ou entidade que possa adequadamente dar resposta ou seguimento.

**Princípio da Melhoria Contínua:** Os Órgãos Sociais e os/as trabalhadores/as devem desempenhar a sua atividade com profissionalismo e dedicar as suas capacidades, conhecimentos e empenho ao cumprimento zeloso das tarefas que lhes são confiadas.

Cada trabalhador é corresponsável pelo seu aperfeiçoamento profissional, devendo procurar informar-se, atualizar-se e obter a formação indispensável à melhor execução das tarefas que lhe forem confiadas, sem prejuízo da responsabilidade que recai sobre os/as dirigentes de disponibilizarem as orientações e instruções necessárias, de promoverem a formação contínua e de incentivarem a formação e valorização profissional dos seus trabalhadores.

**Princípio da Igualdade e Não Discriminação:** No relacionamento profissional entre si e o público em geral, os/as trabalhadores/as e dirigentes da Cercibeja devem garantir a igualdade de tratamento e não discriminação, abstendo-se de qualquer comportamento ofensivo e de privilegiar, beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa em razão da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física e/ou mental/intelectual, orientação sexual, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, língua, território de origem, situação económica ou condição social.

**Princípio da Lealdade:** No exercício da sua atividade, os Órgãos Sociais os/as trabalhadores/as da Cercibeja devem agir de forma leal e solidária cooperando com os superiores hierárquicos, cumprindo as orientações emitidas em razão do serviço e sob a forma legal e respeitando os canais hierárquicos estabelecidos.

Devem ainda promover um ambiente de trabalho saudável adotando uma atitude de respeito mútuo e conciliatória na gestão de eventuais conflitos, abster-se de comportamentos hostis ou ofensivos e facultar toda a informação necessária à realização do trabalho em equipa e ao desenvolvimento de atividades por parte de outros/as colegas.

Os/as trabalhadores/as devem, também, contribuir para a criação de valor interno, designadamente através da partilha de informação e/ou conhecimento adquirido no exercício das suas funções.

**Princípio do Interesse Público:** Os Órgãos Sociais e os/as trabalhadores/as devem atuar sempre em proveito do interesse público, devidamente enquadrado nos valores e objetivos estatutariamente definidos na instituição, mantendo padrões elevados de ética profissional, respeitando os direitos e interesses legalmente protegidos, em prejuízo dos interesses individuais ou de grupo.

**Princípio da Legalidade:** Dentro dos limites dos poderes que lhes foram atribuídos e em conformidade com os fins para os quais os mesmos foram conferidos, os Órgãos Sociais e os/as trabalhadores/as devem atuar de acordo com os princípios constitucionais e com a lei e o direito, bem como em harmonia com as instruções legítimas dos superiores hierárquicos.

**Princípio da Justiça e Imparcialidade:** No âmbito da sua atividade, os Órgãos Sociais e os/as trabalhadores/as devem agir com justiça, imparcialidade e isenção, ficando impedidas práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios ou prejuízos ilegítimos.

## 2.5. Normas de conduta

### Independência

No exercício das suas funções, os Órgãos Sociais e os/as trabalhadores/as devem agir de forma responsável, dedicada, crítica e com autonomia, devendo pautar-se pela competência, rigor técnico e respeito pela igualdade dos/as clientes e colegas com quem profissionalmente se relacionem de forma a garantir uma atuação independente e livre de interesses e pressões particulares de qualquer natureza, abstendo-se de solicitar ou de aceitar, para si ou para terceiros, vantagem patrimonial ou não patrimonial (benefícios, recompensas, remuneração ou dádivas), como contrapartida de qualquer atuação, exceto objetos de valor reduzido (valor estimado inferior a 150€) que não excedam a mera cortesia.

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem atuar com total independência em todas as relações com o exterior, nomeadamente, não solicitando ou recebendo instruções de qualquer pessoa ou entidade alheia à própria entidade.

Caso tenham conhecimento, no desempenho das suas funções ou por causa delas, de quaisquer tentativas, por parte de terceiros, de influenciar indevidamente os trabalhos em execução, os Órgãos Sociais e os/as trabalhadores/as comprometem-se a informar, de imediato, o responsável pelo cumprimento normativo das medidas de prevenção da corrupção, através do Canal de Denúncia.

## Sigilo Profissional

Os Órgãos Sociais e os/as trabalhadores/as devem atuar com discrição e cumprir o dever geral de sigilo profissional.

Os/As trabalhadores/as devem guardar rigoroso sigilo sobre todo o conhecimento que lhes advenha do exercício das suas funções, não podendo revelar quaisquer informações ou dados respeitantes à Cercibeja, aos/às seus/suas clientes e/ou seus/suas trabalhadores/as, independentemente da natureza do suporte físico em que essas informações se encontrem. Devem abster-se de divulgar qualquer informação obtida no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho a pessoas alheias ao serviço, bem como a outros colaboradores que não necessitem dessa informação para o desempenho das suas funções, ou de a usar em proveito próprio ou de terceiros, sob pena de poderem ser responsabilizados civil e criminalmente pelo acesso ou utilização indevida.

O dever de sigilo mantém-se mesmo após a cessação de funções.

## Informação Privilegiada

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores, durante o exercício das suas funções, ou após suspensão ou cessação das mesmas, não podem disponibilizar nem utilizar, em proveito próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente, as informações a que têm ou tenham tido acesso, no exercício de funções ou por causa delas, encontrando-se sujeitos a segredo e reserva nos termos previstos na legislação aplicável.

Os/as trabalhadores/as da Cercibeja não podem fornecer informações à comunicação social, por iniciativa própria ou a pedido, sem que estejam mandatados prévias e superiormente.

Qualquer informação prestada pela Cercibeja aos meios de comunicação social deverá ser verdadeira e respeitar os princípios éticos referidos no presente Código.

Todas as informações à Comunicação Social devem ser validadas pelo Conselho de Administração.

## Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando dirigentes e universo de trabalhadores/as da Cercibeja se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão.

Os Órgãos Sociais e os/as trabalhadores/as da Cercibeja não podem intervir no processo de decisão, sempre que estiverem em causa procedimentos administrativos de qualquer natureza que possam afetar interesses particulares seus ou de terceiros (cônjuges, parentes ou afins até ao terceiro grau da linha direta ou pessoas com quem vivam em economia comum, ou ainda sociedades ou outros entes coletivos em que detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse), e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício das suas funções.

A resolução de conflitos de interesses deverá respeitar, escrupulosamente, as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

Os Órgãos Sociais e os/as trabalhadores/as que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem declarar-se impedidos, comprometendo-se a comunicar, por escrito, tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico.

Sem prejuízo do disposto quanto aos deveres dos Órgãos Sociais e dos trabalhadores, cabe à Cercibeja adotar as medidas consideradas necessárias para a resolução de eventuais conflitos de interesses, tendo em conta o caso concreto.

## Acumulação de Funções

As funções são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo ser acumuladas com outras atividades, remuneradas ou não remuneradas, enquadráveis nas condições legalmente previstas e desde que previamente comunicadas por escrito e autorizadas pelo Conselho de Administração.

A comunicação do início de acumulação de funções deverá ser efetuada por escrito, via email, com indicação da entidade, horário, período e funções a desempenhar. A alteração e cessação da acumulação de funções, deve, igualmente, ser comunicada por escrito ao Conselho de Administração, pela mesma via.

## Ofertas Institucionais

Os/as dirigentes e trabalhadores/as da Cercibeja abstêm-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas públicas, privadas, nacionais ou estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

Consideram-se aceitáveis as ofertas efetuadas, conforme os costumes locais, como sinal de boa educação e boas maneiras, desde que a oferta não influencie a atividade profissional e não tenha intenção de um tratamento preferencial ou a obtenção de uma vantagem ilegítima.

## 2.6. Salvaguarda e Utilização de Recursos da Cercibeja

Os/As dirigentes e trabalhadores/as devem zelar pela manutenção e proteção dos bens que integram o património físico, financeiro e intelectual da Cercibeja, não o utilizando de forma abusiva ou imprópria nem permitindo esse tipo de utilização por terceiras pessoas.

## 2.7. Atendimento ao Público em Geral

A Cercibeja deve orientar a sua ação no atendimento ao público de acordo com os princípios éticos apresentados neste Código e com a legislação em vigor.

## 2.8. Sanções Disciplinares

Constitui infração disciplinar, passível de procedimento disciplinar ou outra sanção aplicável, a violação deste Código de Ética e Conduta, nomeadamente as previstas no artigo 328º do Código de Trabalho:

- repreensão,
- repreensão registada,

- sanção pecuniária,
- perda de direito de dias de férias,
- suspensão do trabalho com perda de retribuição e antiguidade,
- despedimento sem indemnização ou compensação.

As sanções podem ser estendidas aos Órgãos Sociais e aos/às trabalhadores/as que aprovarem, facilitarem ou não reportarem situações de inconformidade através de sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

### 2.9. Normas penais

Consideram-se normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou de risco de exposição da entidade a estes crimes os constantes no Código Penal, cujas molduras penais vão desde a pena de multa até a pena de prisão de 12 anos, tais como:

- recebimento indevido de vantagem,
- corrupção passiva, corrupção ativa,
- tráfico de influência,
- suborno,
- peculato,
- peculato de uso,
- participação económica em negócio,
- branqueamento,
- aproveitamento indevido de segredo,
- falsificação ou contrafação de documento,
- danificação ou subtração de documento,
- crime de dano,
- burla informática e nas comunicações,

Por cada infração o Responsável pelo Cumprimento Normativo deverá elaborar um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no artigo 15.º do Regime Geral de Prevenção de Corrupção.

## **2.10. Dúvidas e Omissões**

Quaisquer dúvidas relacionadas com a interpretação de conteúdos do presente Código ou outras que surjam perante situações não previstas ou contempladas no mesmo, devem ser comunicadas superiormente e encaminhadas para o Conselho de Administração, com vista a melhoria e atualização deste documento.

## **2.11. Revisão do Código de Ética e Conduta**

O Código de Ética e Conduta será objeto de revisão a cada três anos ou sempre que se verifique alteração na estrutura orgânica da Cercibeja que justifique a sua revisão em matéria de ética profissional ou se verifique alteração do risco de exposição da CERCIBEJA a estes crimes.

## **2.12. Publicidade do Código de Ética e Conduta**

O Código de Ética e Conduta será divulgado aos/às trabalhadores/as, afixado no local de trabalho e publicado na página oficial da Cercibeja na internet, no prazo de dez dias a contar da sua aprovação inicial e respetivas revisões.

Aprovado pelo Conselho de Administração da Cercibeja em, 11/02/2025

## 3. PLANO DE FORMAÇÃO NO ÂMBITO DO RGPC

### 3.1. Princípio gerais

O presente Plano de Formação é um dos instrumentos que integra o Programa de Cumprimento Normativo adotado e implementado pela Cercibeja na sequência da aprovação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), através do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro.

A Cercibeja, assegura a realização de formação interna em matéria de políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas, a todos/as os/as dirigentes e trabalhadores/as.

O conteúdo e a frequência da formação dos/as dirigentes e trabalhadores/as têm em conta a diferente exposição dos/as mesmos/as aos riscos identificados.

As horas de formação são contabilizadas como horas de formação contínua que a Cercibeja deve assegurar aos/às trabalhadores/as, nos termos legais.

#### Objetivo:

Dar a conhecer aos/às dirigentes e trabalhadores/as os instrumentos que integram o Programa de Cumprimento Normativo do RGPC da Cercibeja e a importância do seu cumprimento e as consequências do incumprimento.

#### Conteúdo formativo:

- Conhecimento da Legislação;
- Código de Ética e Conduta da Cercibeja;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas da Cercibeja;
- Identificação de situações de risco de corrupção nas atividades diárias;
- Gestão de conflitos de interesses decorrentes da atividade profissional;
- Canal de Denúncias da Cercibeja.

## Metodologia

- No momento de admissão de novo/a trabalhador/a na Cercibeja, será promovida uma sessão formativa;
- Consoante a diferente exposição aos fatores de risco e respeitando a especificidade de cada uma das unidades de prestação de serviços da Cercibeja, serão realizadas anualmente sessões que procurarão envolver a globalidade dos/as trabalhadores/as;
- As sessões serão realizadas em formato presencial ou em sistema e-learning, com recurso a contratação externa de entidades ou assegurada internamente pela Cercibeja através de recursos humanos qualificados.

Aprovado pelo Conselho de Administração da Cercibeja em, 11/02/2025

## 4. REGULAMENTO INTERNO DO CANAL DE DENÚNCIAS

### Artigo 1.º

#### Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações, as regras adequadas à receção, tratamento e arquivo das denúncias. O Canal de Denúncias, criado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, é um mecanismo de combate à corrupção.

### Artigo 2.º

#### Denúncias

1. A denúncia ou divulgação pública pode ter por objeto infrações cometidas, que estejam a ser cometidas ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como tentativas de ocultação de tais infrações.
2. Considera-se infração os atos e omissões, falsos ou negligentes, ainda que apenas na forma tentada, que consubstanciem violações de natureza ética ou legal, referentes aos seguintes domínios:
  - a) Contratação pública;
  - b) Conflito de interesses;
  - c) Assédio;
  - d) Agressão/ Maus-tratos
  - e) Discriminação;
  - f) Furto ou roubo;
  - g) Quebra de confidencialidade, proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação;

### Artigo 3.º

#### Denunciante

1. Considera-se denunciante a pessoa singular que denuncie ou divulge uma infração com base em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, independentemente da natureza ou sector dessa atividade.
2. Podem ser considerados denunciante, nomeadamente:
  - a) Os colaboradores;

- b) As pessoas pertencentes a órgão de administração ou a órgãos fiscais, de supervisão, incluindo membros não executivos;
  - c) Famílias/significativos;
  - d) Sócios;
  - e) Os voluntários e estagiários (remunerados ou não remunerados).
3. Proteção do denunciante:
- a) Os denunciantes têm direito, nos termos gerais, à proteção jurídica.

## Artigo 4.º

### Responsável pelo tratamento das denúncias

1. As denúncias serão, única e exclusivamente geridas pelo Departamento de Tratamento de Denúncia sendo este responsável pela garantia de confidencialidade do denunciante, exaustividade, integridade e conservação da denúncia.
2. Se a denúncia tiver como destinatário o responsável do tratamento das denúncias, este deve abster-se do seu tratamento e análise e ser substituído por um novo elemento a designar pelo Conselho de Administração.

## Artigo 5.º

### Apresentação da denúncia

1. A apresentação de denúncias, pode ser efetuada por escrito e/ou verbalmente, por trabalhadores, de forma anónima ou com identificação do denunciante;
2. A comunicação de quaisquer denúncias poderá ser efetuada por escrito:
  - a) Mediante carta remetida para a morada Quinta dos Britos- Apartado 6115| 7801-908 Beja, endereçada ao responsável pelo tratamento das denúncias;
  - b) Mediante o envio de correio eletrónico para o endereço [denuncias@cercibeja.org.pt](mailto:denuncias@cercibeja.org.pt)
3. A denúncia verbal poderá ser apresentada por telefone para o número 284098183, podendo ainda ser solicitada uma reunião presencial com o responsável pelo tratamento das denúncias.

## Artigo 6.º

### Seguimento das denúncias

1. Para cada denúncia apresentada será iniciado um procedimento interno, sendo-lhe dado um número interno de identificação;
2. O responsável notificará, no prazo de sete (7) dias, o denunciante da receção da denúncia;
3. No seguimento da denúncia, serão praticados os atos internos adequados à verificação das alegações aí contidas, certificando-se o grau de credibilidade, o carácter irregular do comportamento reportado, a viabilidade da investigação e da identificação das pessoas

envolvidas ou com conhecimento dos factos relevantes e que por isso devam ser confrontadas ou inquiridas;

4. O responsável comunicará ao denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação, no prazo máximo de três (3) meses a contar da data da receção da denúncia.
5. O denunciante pode requerer, a qualquer momento, que o responsável lhe comunique o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de quinze (15) dias após a respetiva conclusão.

### Artigo 7.º

#### Decisão

Terminando todas as diligências probatórias é emitida uma decisão, devidamente fundamentada, devendo, também, indicar medidas preventivas para minimizar a possibilidade da ocorrência de situações semelhantes.

### Artigo 8.º

#### Conservação da denúncia

1. As denúncias e os procedimentos a que derem lugar serão conservadas pelo período de cinco (5) anos, e independentemente deste prazo, durante todo o tempo de pendência de processos judiciais ou administrativos referentes às mesmas.
2. As denúncias apresentadas verbalmente, são registadas, obtido o consentimento do denunciante, mediante:
  - a) Gravação da comunicação em suporte duradouro e recuperável; ou
  - b) Transcrição completa e exata da comunicação.
3. Caso a denúncia seja apresentada em reunião presencial, o responsável assegura, obtido o consentimento do denunciante, o registo da reunião mediante:
  - a) Gravação da comunicação em suporte duradouro e recuperável; ou
  - b) Ata fidedigna.
4. Nos casos referidos nos n.ºs 2 e 3, é permitido ao denunciante ver, retificar e aprovar a transcrição ou ata da comunicação ou da reunião, assinando-a.

### Artigo 9.º

#### Confidencialidade

1. O anonimato do denunciante, bem como as informações que, direta ou indiretamente, permitam deduzir a sua identidade, têm natureza confidencial e são de acesso restrito às pessoas responsáveis por receber ou dar seguimento a denúncias.

2. A obrigação de confidencialidade referida no n.º anterior estende-se a quem tiver recebido informações sobre denúncias, ainda que não responsável ou incompetente para a sua receção e tratamento.
3. A identidade do denunciante só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial.

### Artigo 10.º

#### Proibição de retaliação

1. É proibido praticar atos de retaliação contra o denunciante.
2. Considera-se ato de retaliação o ato ou omissão que, direta ou indiretamente, ocorrendo em contexto profissional e motivado por uma denúncia, cause ou possa causar ao denunciante, de modo injustificado, danos patrimoniais ou não patrimoniais.
3. As ameaças e as tentativas dos atos e omissões referidos no número anterior são igualmente havidas como atos de retaliação.
4. Presumem-se motivados por denúncia interna, externa ou divulgação pública, até prova em contrário, os seguintes atos, quando praticados até dois (2) anos após a denúncia:
  - a) Alterações das condições de trabalho, tais como funções, horário, local de trabalho ou retribuição, não promoção do trabalhador ou incumprimento de deveres laborais;
  - b) Suspensão de contrato de trabalho;
  - c) Avaliação negativa de desempenho ou referência negativa para fins de emprego;
  - d) Não conversão de um contrato de trabalho a termo num contrato sem termo, sempre que o trabalhador tivesse expectativas legítimas nessa conversão;
  - e) Não renovação de um contrato de trabalho a termo;
  - f) Despedimento.
5. A sanção disciplinar aplicada ao denunciante até dois (2) anos após a denúncia ou divulgação pública presume-se abusiva.

### Artigo 11.º

#### Tratamento de dados pessoais

1. O tratamento de dados pessoais ao abrigo da presente lei, observa o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679, e na Lei n.º 59/2019, de 8 de agosto.
2. Os dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento da denúncia não são conservados, devendo ser imediatamente apagados.

## Artigo 12.º

### Relatório anual

O Responsável elabora anualmente, até ao termo do primeiro trimestre do ano seguinte, um relatório dirigido ao Conselho de Administração com a indicação sumária das participações recebidas e o respetivo processamento, com os seguintes dados:

- a) Referência interna atribuída à denúncia;
- b) Data da receção da denúncia;
- c) A natureza e o tipo de infrações denunciadas;
- d) Indicação se o processo está pendente ou concluído;
- e) Resultado da averiguação interna;
- f) Data de envio da resposta ao denunciante, sempre que a mesma não seja anónima;
- g) Descrição das medidas adotadas ou a adotar em resultado da participação ou fundamentação para a não adoção de quaisquer medidas.

## Artigo 13.º

### Lacunas

Em tudo quanto o presente regulamento for omissivo aplicar-se-á a legislação em vigor aplicável.

Aprovado em Assembleia Geral em 29 de Março de 2023