

Margarida  
Realidade MD  
Pau  
gl.  
RCS

# CÓDIGO DE CONDUTA

## Colaboradores



---

**SOPRO – Solidariedade e Promoção**

**Organização Não Governamental para o Desenvolvimento e**

**Entidade Pública Sem Fins Lucrativos**

Travessa de Santo António 236, 4755-054 Barcelinhos

## PREÂMBULO

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Maysa', 'Sedson', and 'Poder'.*

As obrigações de transparência e de responsabilização que recaem sobre a SOPRO – Solidariedade e Promoção (SOPRO), enquanto Organização Não Governamental para o Desenvolvimento e Entidade Pública Sem Fins Lucrativos, impõem que o comportamento dos seus colaboradores seja orientado por regras de natureza ética e deontológica que traduzam elevados padrões de conduta moral e profissional.

O presente Código de Conduta dos Colaboradores da SOPRO, tem por objetivos fixar as regras e os princípios gerais de ética e conduta profissional dos colaboradores da SOPRO, nas relações entre si e com terceiros, bem como constituir uma referência quanto ao padrão de conduta exigível à Associação nas suas relações com o público.

Seguindo uma lógica de permanente aperfeiçoamento institucional que visa acautelar a imagem da Associação como pilar de excelência, responsabilidade, independência e rigor, entendeu o Conselho Diretivo, introduzir novas alterações ao Código, atendendo às imposições legais em matéria de Combate à Corrupção, ao Branqueamento de Capitais e Financiamento de Terrorismo, de Proteção de Dados Pessoais e de Assédio no Trabalho.

## CAPÍTULO I

### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

#### ARTIGO 1º - ÂMBITO PESSOAL

1. O presente Código de Conduta, adiante designado por Código, é aplicável a todos os colaboradores da SOPRO no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam atribuídas pelo Conselho Diretivo, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos e da legislação aplicável.
2. O Código obriga igualmente, na parte aplicável, os membros do Conselho Diretivo e de todos os órgãos da Associação, sem prejuízo dos especiais deveres de conduta a que estão sujeitos, em função das responsabilidades acrescidas que lhes estão atribuídas e que constam de documento próprio.

#### ARTIGO 2º - ÂMBITO MATERIAL

1. Tendo em conta a especificidade das atividades e das finalidades estatutárias da Associação, o presente Código integra o conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissional que se aplicam a todos os colaboradores da Associação, nas relações entre si e com terceiros, constituindo uma referência quanto ao padrão de conduta exigível à Associação nas suas relações com o público.
2. As regras e os princípios estabelecidos no presente Código são subsidiários e complementares ao disposto no Regulamento Interno de Colaboradores no que respeita às relações entre a Associação e os seus colaboradores.

#### ARTIGO 3º - ÂMBITO TERRITORIAL



*Q. F. T. Margarida*  
*Reclamação*

*PL*  
*6*

1. O presente Código é aplicável aos colaboradores da Associação com local habitual de prestação de trabalho ou de serviços em território português, incluindo quando estes se desloquem ao estrangeiro no exercício das funções profissionais que lhes estão atribuídas.

## CAPÍTULO II

### PRINCÍPIOS DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

#### ARTIGO 4º - PRINCÍPIOS GERAIS

1. De acordo com o disposto no Artigo 14º, número 14.2 do Regulamento Interno de Colaboradores, os colaboradores devem pautar a sua atuação pela lealdade para com a Associação, bem como devem ser idóneos, independentes e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.
2. Os colaboradores devem ainda comportar-se de forma a manter e a reforçar a confiança do público na Associação, contribuindo para o seu eficaz funcionamento e para a afirmação de uma posição institucional de rigor e de qualidade.

#### ARTIGO 5º - LEGALIDADE

No exercício das respetivas funções profissionais, os colaboradores devem atuar de acordo com a lei, diligenciando, designadamente, para que as decisões da Associação que afetem direitos de pessoas singulares ou coletivas tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja em conformidade com a lei.

#### ARTIGO 6º - NÃO DISCRIMINAÇÃO

1. No tratamento de pedidos de terceiros, na instrução de processos e na tomada de decisões, os colaboradores devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.
2. No caso de qualquer diferença no tratamento, os colaboradores devem garantir que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do assunto em questão ou pelas orientações adotadas pelo Conselho Diretivo da Associação.
3. Os colaboradores não podem, nomeadamente, praticar qualquer discriminação injustificada com base no sexo, na cor, na origem étnica ou social, nas características genéticas, na religião ou crença, nas opiniões políticas ou qualquer outra opinião, na propriedade, no nascimento, na deficiência, na idade ou na orientação sexual.

#### ARTIGO 7º - PROIBIÇÃO DO ASSÉDIO

1. Não é tolerável a prática pelos colaboradores da Associação de qualquer tipo de assédio, com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
2. Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de caráter sexual, sob a forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou efeito referido no número anterior.
3. Quando tal seja possível, e de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, os colaboradores devem impedir ou denunciar qualquer



- prática de assédio ou pressão abusiva de que tenham conhecimento direto, designadamente através dos mecanismos de denúncia previstos para o efeito.
4. O colaborador que impedir ou denunciar atos de assédio ou pressão abusiva nos termos previstos no número anterior, não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.
  5. É obrigatória a instauração de procedimento disciplinar sempre que a Associação tiver conhecimento de situações de assédio no trabalho.

#### ARTIGO 8º - PROPORCIONALIDADE

Os colaboradores devem contribuir para que as decisões sejam proporcionais ao objetivo pretendido, devendo, nomeadamente, evitar restrições aos direitos de terceiros ou a imposição de encargos, sempre que não existir uma proporção razoável entre tais encargos ou restrições e a finalidade prosseguida.

#### ARTIGO 9º - ABUSO DE COMPETÊNCIAS

1. As funções profissionais dos colaboradores são exercidas unicamente para os fins com que foram atribuídas pelas deliberações pertinentes do Conselho Diretivo da Associação.
2. Os colaboradores devem, nomeadamente, abster-se de utilizar essas funções profissionais para interesse próprio, para fins que não tenham um fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse da Associação.

#### ARTIGO 10º - IMPARCIALIDADE E INDEPENDÊNCIA

1. Os colaboradores devem ser imparciais e independentes, abstendo-se de qualquer ação que prejudique arbitrariamente o público, bem como de qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos.
2. Os colaboradores não devem pautar a sua conduta por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, sociais ou económicas, assim como não devem participar numa decisão ou num processo no qual tenham, ou um dos membros da sua família, direta ou indiretamente, interesses de qualquer natureza.
3. A independência e a imparcialidade são incompatíveis com o facto de um colaborador ou um dos membros da sua família solicitar, receber ou aceitar, de fonte externa à Associação, de um subordinado ou superior hierárquico, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou ofertas que excedam um valor meramente simbólico, e que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os colaboradores desempenham na Associação.
4. Os colaboradores não devem solicitar nem receber remunerações de carácter financeiro ou outro pelo exercício de qualquer atividade externa no cumprimento das suas funções, exceto quando estritamente necessário para suportar as suas despesas, a menos que para tal tenham sido autorizados pelo Conselho Diretivo.

#### ARTIGO 11º - DELIGÊNCIA E EFICIÊNCIA

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



*Carla* *Angela*  
*Rede San*

*11*  
*KL*  
*JH*  
*RL*  
*6*

#### ARTIGO 12º - CONFIDENCIALIDADE

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

#### ARTIGO 13º - EFICIÊNCIA E CORREÇÃO

1. No relacionamento com o público, os colaboradores devem evidenciar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, tentando assegurar que, na medida do possível, o público obtém as informações que solicita.
2. Nas respostas a cartas, chamadas telefónicas e e-mails, os colaboradores devem tentar responder da forma mais rigorosa, oportuna e completa possível às questões que lhes sejam colocadas, devendo, no caso de não serem responsáveis pelo assunto em questão, dirigir o público para o colaborador adequado.
3. Se ocorrer um erro que prejudique injustificadamente os direitos de terceiros, os colaboradores devem comunicar imediatamente esse facto aos seus superiores hierárquicos e procurar corrigir, de forma expedita, as consequências negativas do seu erro.

#### ARTIGO 14º - PROTEÇÃO DO AMBIENTE

No quadro da política ambiental da Associação, os colaboradores devem adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, nomeadamente promovendo uma gestão eco eficiente, de forma a minimizar o impacto ambiental das suas atividades e uma utilização responsável dos recursos da Associação.

#### ARTIGO 15º - COMBATE À CORRUPÇÃO, BRANQUEAMENTO DE CAPITALS E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

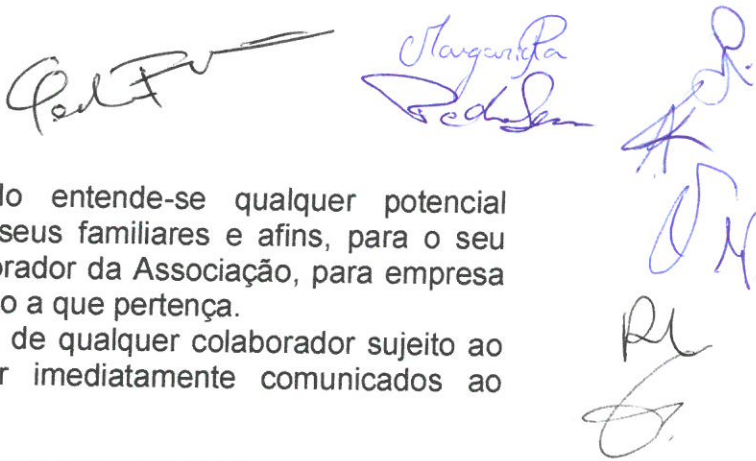
1. No exercício da sua atividade, a Associação compromete-se com a luta contra a corrupção, o branqueamento de capitais e o financiamento de terrorismo.
2. Os colaboradores devem respeitar as políticas e procedimentos sobre a diligência devida, a recolha de informação e conservação de documentos, o controlo interno, a avaliação e gestão de riscos, e o cumprimento de obrigações de informação e comunicação.

### CAPÍTULO III

#### CONFLITOS DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADES

#### ARTIGO 16º - CONFLITOS DE INTERESSES

1. Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, diretamente ou indiretamente, conflitos de interesses.
2. Existe conflito de interesses, atual ou potencial, sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções profissionais.

- 
3. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins, para o seu círculo de amigos, para outro colaborador da Associação, para empresa em que tenha interesses ou instituição a que pertença.
  4. Os eventuais conflitos de interesses de qualquer colaborador sujeito ao regime deste Código deverão ser imediatamente comunicados ao Conselho Diretivo.

#### ARTIGO 17º - RELAÇÕES COM FORNECEDORES

1. Os colaboradores com responsabilidades na seleção do fornecimento de bens ou de serviços para a Associação, não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o fornecedor ou o fornecimento.
2. Por interesse pessoal entende-se qualquer interesse financeiro ou económico que possa afetar a capacidade do colaborador para prosseguir as funções profissionais que lhe estão atribuídas ou afete a sua capacidade de imparcialidade e independência.

#### ARTIGO 18º - ATIVIDADES EXTERNAS

1. Os colaboradores podem exercer quaisquer atividades fora do seu horário de trabalho, sejam ou não remuneradas, desde que tais atividades não interfiram negativamente com as suas obrigações para com a Associação ou não possam gerar conflitos de interesses.
2. O exercício de atividades remuneradas por conta de outrem deverá ser previamente comunicado ao Conselho Diretivo.
3. O exercício de atividades externas, remuneradas ou não remuneradas, exceto atividades científicas ou académicas, será sempre considerado incompatível com a atividade da Associação, quando o empregador em causa, pessoa singular ou coletiva, seja beneficiário de subsídio ou fornecedor da Associação, no contexto das atividades referidas.
4. O exercício de funções executivas ou de trabalho subordinado em instituições congêneres, remunerado ou não, é também considerado incompatível.

#### ARTIGO 19º - ATIVIDADES POLÍTICAS

1. No exercício de atividades políticas, os colaboradores devem preservar a independência da Associação e não comprometer a sua capacidade e a sua aptidão para prosseguir as funções profissionais que lhes foram atribuídas pelo Conselho Diretivo.
2. Os colaboradores não podem exercer atividades de natureza política durante o horário de trabalho.

### CAPÍTULO IV

#### RELAÇÕES EXTERNAS E REPRESENTAÇÃO

#### ARTIGO 20º - COMUNICAÇÃO SOCIAL

1. Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública da Associação, os colaboradores não devem conceder entrevistas ou fornecer informações consideradas como confidenciais ou que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido



dos meios de comunicação social, sem que, em qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do Conselho Diretivo.

2. Os colaboradores deverão informar os seus superiores hierárquicos que, por sua vez, deverão informar o Conselho Diretivo da Associação, sempre que pretendam escrever artigos para jornais ou revistas ou concedam entrevistas à rádio ou à televisão relacionadas com as suas funções profissionais.

#### ARTIGO 21º - RELACIONAMENTO COM OUTRAS INSTITUIÇÕES

1. Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem sempre refletir as orientações e as posições da Associação, se estas já tiverem sido definidas, devendo os colaboradores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência.
2. Na ausência de uma orientação definida ou perante uma posição confidencial, os colaboradores devem explicitamente preservar a imagem da Associação sobre determinado assunto quando se pronunciarem a título pessoal.

### CAPÍTULO V

#### CORRESPONDÊNCIA, PEDIDOS E PROCESSOS

##### ARTIGO 22º - RESPOSTA

1. Qualquer correspondência endereçada à Associação deve ser respondida ou acusada a sua receção no prazo de 30 dias.
2. Na resposta deve indicar-se o nome, o número de telefone e o e-mail do colaborador que está a tratar do assunto, bem como o serviço, programa ou projeto ao qual está afetado.
3. Não é necessário acusar a receção ou dar qualquer resposta no caso de cartas ou queixas que se tornem abusivas em virtude do seu excessivo número ou do seu carácter irrelevante, repetitivo ou despropositado.

##### ARTIGO 23º - PEDIDOS E PROCESSOS

1. Os colaboradores devem providenciar para criar as condições para que uma decisão sobre os pedidos dirigidos à Associação seja tomada num prazo razoável.
2. Se qualquer pedido dirigido à Associação não puder, em virtude da sua complexidade ou das questões que levanta, ser objeto de decisão num prazo razoável, os colaboradores devem disso informar o respetivo autor.

##### ARTIGO 24º - FUNDAMENTAÇÃO DAS DECISÕES

1. Todas as decisões da Associação devem ser justificadas, indicando claramente os factos pertinentes e a base da decisão, podendo ser utilizadas respostas-padrão quando o número de pessoas a que decisões idênticas dizem respeito seja elevado.
2. Os colaboradores devem evitar tomar decisões que se baseiem em motivos sumários, vagos ou que contenham argumentos pessoais.

## CAPÍTULO VI

### PROTEÇÃO DE DADOS E DOCUMENTOS

*Cláudia Pa*  
*Redrolem*  
*Paula*  
*Ad*  
*DT*  
*RL*  
*G*

#### ARTIGO 25º - PROTEÇÃO DE DADOS

1. Os colaboradores que trabalham com dados pessoais relativos a pessoas singulares, ou que tenham acesso a esses dados, devem respeitar a privacidade e a integridade do respetivo Titular, em conformidade com o disposto na legislação da União Europeia diretamente aplicável nos ordenamentos jurídicos dos Estados Membros e com o disposto na legislação nacional em vigor, relativas à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, bem como com o disposto na Política de Proteção de Dados Pessoais da Associação e demais políticas internas aplicáveis em matéria de proteção de dados e de segurança da informação.
2. A recolha de dados pessoais deve ocorrer na medida do estritamente necessário e para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados de forma incompatível com essas finalidades.
3. Os colaboradores não podem utilizar dados pessoais a que tenham acesso no âmbito das suas funções para fins ilícitos ou transmitir esses dados a pessoas não autorizadas, seja interna ou externamente.
4. Quando ocorra uma violação de dados pessoais, os colaboradores que tenham provocado o incidente ou tenham tido conhecimento de que o mesmo tenha ocorrido ou possa vir a ocorrer, devem comunicá-lo de imediato ao respetivo superior hierárquico, nos termos previstos no Manual de Resposta a Incidentes que Envolvam a Violação de Dados Pessoais.

#### ARTIGO 26º - PEDIDOS DE ACESSO DO PÚBLICO A DOCUMENTOS

1. Os colaboradores devem tratar os pedidos de acesso a documentos da Associação em conformidade com as orientações definidas pelo Conselho Diretivo.
2. Se os colaboradores não puderem dar cumprimento a um pedido verbal de acesso a documentos, o requerente será aconselhado a formular o pedido por escrito.

#### ARTIGO 27º - CONSERVAÇÃO DE REGISTOS ADEQUADOS

Os serviços da Associação devem manter registos adequados da correspondência entrada e saída, dos documentos que recebem e das medidas que tomaram, de acordo com a política de arquivo aprovada pelo Conselho Diretivo.

## CAPÍTULO VII

### RELAÇÕES INTERNAS

#### ARTIGO 28º - RELAÇÕES ENTRE OS COLABORADORES

1. Nas relações entre si, os colaboradores devem respeitar o princípio de lealdade, o que implica não apenas o desempenho das funções



*Clayton*  
*Reduana*  
*J.*  
*R*  
*M*  
*E*

profissionais que lhes estão atribuídas pelo Conselho Diretivo, o cumprimento das instruções dos superiores hierárquicos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com superiores, colegas e subordinados.

2. Os colaboradores devem, designadamente, manter outros colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respetivo contributo.
3. São contrárias ao tipo de lealdade que se espera dos colaboradores da Associação a não revelação a superiores e colegas de informações indispensáveis para o decurso dos trabalhos, sobretudo com o objetivo de obter vantagens pessoais, o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma atitude de obstrução.
4. Os colaboradores que desempenhem funções de direção, coordenação ou de chefia devem instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito.

#### ARTIGO 29º - UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA ASSOCIAÇÃO

1. Os colaboradores devem respeitar e proteger o património da Associação e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações.
2. Todo o equipamento e instalações da Associação, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso institucional, salvo se a utilização tiver sido explicitamente autorizada pelo Conselho Diretivo.
3. Os colaboradores devem, também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da Associação, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

### CAPÍTULO VIII

#### DIVULGAÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO

##### ARTIGO 30º - DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO

1. A Associação deverá adotar medidas eficazes para informar o público sobre o presente Código, designadamente disponibilizando-o, em versão integral ou parcial, no seu sítio na Internet ([www.sopro.org.pt](http://www.sopro.org.pt)).
2. O Código deverá ser distribuído a todos os colaboradores da Associação e deverá ser divulgado e colocado à disposição em suporte eletrónico na plataforma de armazenamento em nuvem da Associação.
3. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os colaboradores da Associação devem solicitar ao Conselho Diretivo as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre as matérias objeto do presente Código.
4. No processo de admissão de colaboradores da Associação deverá constar a declaração de conhecimento do presente Código.

Margarida  
Sedra Sen  
A  
D  
M  
R  
E  
P  
A  
T  
A

ARTIGO 31º - APLICAÇÃO

Qualquer pedido de esclarecimento, queixa ou outros assuntos que os Colaboradores da Associação considerem colocar no âmbito do presente Código devem ser veiculados para o Conselho Diretivo.



Aprovado em Reunião de Direção dia 15 de Outubro de 2022

Professora do 1º Ano Isabel Lopes Roriz

Silvia Maria Pinto Amadeus

Carla Ferreira Lopes

Margarida João Fernandes Pereira

José Pereira de Figueiredo

Chafariz Luísa Almeida de Azevedo

Leandro Alexandre Novais Gomes

Leandro