



**CÓDIGO DE  
ÉTICA E DE CONDUTA**

Aprovado pela Direcção do CRIO em 24 de março de 2025



17

## Índice

Introdução.....	4
<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	
<i>Objeto</i> .....	4
<i>Âmbito de Aplicação</i> .....	5
<i>Visão, Missão e Valores</i> .....	5
<i>Respeito pela Lei e pela Regulamentação</i> .....	6
<b>CAPÍTULO II – CARTA DE ÉTICA DO CRIO</b>	
<i>Princípio do Direito à Dignidade</i> .....	6
<i>Princípio do Direito à Sexualidade</i> .....	6
<i>Princípio da Igualdade De Oportunidades</i> .....	6
<i>Princípio da Privacidade</i> .....	7
<i>Princípio da Não-Discriminação</i> .....	7
<i>Princípio da Autonomia</i> .....	7
<i>Princípio da Cooperação</i> .....	7
<i>Princípio da Transparência da Ação</i> .....	7
<i>Princípio da (In)Formação e do Conhecimento</i> .....	7
<i>Princípio da Qualidade</i> .....	7
<i>Princípio da Partilha de Responsabilidade</i> .....	7
<b>CAPÍTULO III – PRINCÍPIOS DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL</b>	
1. <i>Princípios Gerais</i> .....	8
2. <i>Princípio da Legalidade</i> .....	8
3. <i>Princípio da Igualdade</i> .....	8
4. <i>Princípio da Integridade, Honestidade e Transparência</i> .....	8
5. <i>Princípio da Competência e Responsabilidade</i> .....	8
6. <i>Princípio da Transparência</i> .....	8
7. <i>Princípio da Confidencialidade</i> .....	9
<b>CAPÍTULO IV – NORMAS DE CONDUTA DO CRIO</b>	
1. <i>Negligência, Abuso e Maus-Tratos</i> .....	9



2. Assédio Sexual e Moral.....	9
3. Segurança e Saúde.....	9
4. Ambiente e Sustentabilidade .....	10
5. Conciliação Entre Vida Privada e Profissional .....	10
6. Proteção de Informação Organizacional.....	10
7. Proteção de Dados Pessoais .....	10
8. Recolha e Divulgação de Imagens .....	11
9. Bens da Instituição e Condições de Utilização .....	11
10. Comunicações de Irregularidades .....	11
11. Direito de Reclamação .....	11
<b>CAPÍTULO V – NORMAS DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</b>	
1. Corrupção e Infrações Conexas .....	11
2. Conflitos de Interesses.....	12
3. Acumulação de Funções.....	12
4. Relação com Clientes, Fornecedores e Outros .....	12
5. Ofertas, Gratificações e Benefícios .....	13
6. Detecção e Comunicação de Corrupção e Infrações Conexas.....	13
7. Canal de Denúncias.....	13
8. Regime de Proteção de Denunciantes e Testemunhas.....	14
<b>CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	
1. Incumprimento e Sanções.....	14
2. Dever de Comunicação de Irregularidades.....	15
3. Atualização.....	15
4. Disposições Finais .....	15
<b>ANEXOS</b>	
Anexo I - Declaração de Conflito de Interesses.....	17
Anexo II - Declaração de Compromisso .....	18
Anexo III - Registo de Ofertas .....	19
Anexo IV - Relatório de Infrações por Incumprimento do Código de Ética e Conduta.....	20
Anexo V – Minuta de Pedido de Acumulação de Funções .....	22



## INTRODUÇÃO

O CRIO – Centro de Reabilitação e Integração Ouriense (adiante designado por CRIO) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que apoia e capacita pessoas com atraso de desenvolvimento, deficiência intelectual ou incapacidade, de todas as idades. A sua área de intervenção estende-se a todo o concelho de Ourém.

O presente Código de Ética e Conduta é um instrumento importante para a regulação das práticas do CRIO perante clientes, parceiros, colaboradores e a sociedade em geral. Importa ainda referir que o cumprimento destas orientações não substitui a aplicação das disposições legais em vigor em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre a esta Instituição.

Este instrumento visa dar a conhecer a todos aqueles que se relacionam com o CRIO os princípios e valores aos quais este se vincula, bem como modos de conduta que devem ser tidos em conta quando se está a exercer atividades em nome desta Instituição.

O CRIO adotou um programa de cumprimento normativo com vista a prevenir, detetar e sancionar atos de Corrupção e Infrações Conexas, levados a cabo contra ou através do CRIO, o qual, em cumprimento do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Anexo ao decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), é composto pelos seguintes elementos: um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o presente Código de Ética e Conduta, um Programa de Formação e um Canal de Denúncias.

## Capítulo I

### Disposições Gerais

#### Objeto

Perante os valores e princípios que fundamentam o CRIO, o presente Código consagra as principais regras de conduta a observar por todas as pessoas que se relacionem com esta Instituição.

O Código de Ética e Conduta articula-se com as orientações estratégicas do CRIO, sendo uma ferramenta essencial para o cumprimento da Missão e alcance da Visão da Instituição.

O presente Código de Ética e Conduta foi desenvolvido de forma partilhada com o intuito de fornecer um quadro de referência para o exercício de todas as atividades da Instituição, constituindo assim, o documento guia da atuação das pessoas que com ela se relacionem.



### Âmbito de aplicação

O presente Código aplica-se a todos os colaboradores do CRIO, independentemente do vínculo contratual, cargo ou posição hierárquica.

Para efeitos de aplicação do presente Código, designam-se colaboradores todas as pessoas que com esta Instituição se relacionem, designadamente membros dos órgãos sociais, trabalhadores, clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços, e voluntários, aos quais se aplica o regime aqui previsto, com as necessárias adaptações.

No momento de admissão de um colaborador e sempre que se verifiquem alterações ao presente Código, é solicitada a assinatura do Anexo II – Declaração de compromisso com o presente Código, que visa comprovar que o colaborador teve conhecimento e assumiu o compromisso com os princípios, valores e normas de conduta do CRIO.

O disposto no presente Código não prejudica a aplicação simultânea das regras deontológicas a que, por inerência de funções, alguns membros estejam sujeitos.

### Visão, Missão e Valores

#### Visão

Uma sociedade de todos para todos .

#### Missão

Apoiar e Capacitar Pessoas com Deficiência Intelectual ou Incapacidade para que conquistem uma melhor Qualidade de Vida.

#### Valores

– Autodeterminação

Capacitar a pessoa com deficiência intelectual ou incapacidade para que conheça os seus direitos e deveres e possa fazer as suas escolhas de forma responsável.

– Respeito

Garantir um tratamento digno a todas as pessoas apoiadas, assegurando que os seus direitos são respeitados.

– Valorização

Valorizar, reconhecer e dar oportunidade de se desenvolver pessoalmente a todas as pessoas apoiadas e a todos os colaboradores.

– Cooperação

Desenvolver um forte espírito de equipa entre todos os colaboradores promovendo a união e o desenvolvimento do trabalho conjunto em benefício das pessoas apoiadas.

– Rigor



Ser rigorosos e coerentes incentivando toda a equipa à prossecução de boas práticas e conformidade legal.

– Confiança

Estabelecer uma relação credível e transparente com toda a comunidade envolvente que garanta a manutenção das relações internas e externas.

### **Respeito pela lei e pela regulamentação**

O CRIO e todas as pessoas que atuam em seu nome devem cumprir a legislação internacional, nacional ou sectorial, bem como os estatutos e regulamentos internos da Instituição que podem, no entanto, ir além do exigido por lei.

O CRIO e todas as pessoas abrangidas pelo presente Código de Ética e Conduta desenvolvem a sua atividade num integral e rigoroso cumprimento da lei, abstendo-se de praticar ou sugerir a terceiros a adoção de qualquer conduta ou ação que viole ou possa violar o disposto na lei ou nas demais normas que regem a sua atividade.

O desconhecimento das disposições legais não dispensa a obrigatoriedade do seu cumprimento.

## **Capítulo II**

### **Carta de Ética do CRIO**

#### **Princípio do Direito à Dignidade**

O CRIO garante todas as condições de dignidade que são devidas a todo o ser humano, uma vez que, como qualquer outra pessoa, a pessoa com deficiência intelectual é um ser único e irrepetível com necessidades, desejos, expectativas e sonhos.

#### **Princípio do Direito à Sexualidade**

O CRIO reconhece que as pessoas com deficiência intelectual têm com a sexualidade uma relação de maior ou menor tranquilidade e conflito, tal como qualquer outra pessoa.

#### **Princípio da Igualdade de Oportunidades**

O CRIO procura criar condições para garantir oportunidades iguais para todos, nos diversos domínios da vida.



### **Princípio da Privacidade**

O CRIO respeita a privacidade e intimidade das pessoas com deficiência intelectual não permitindo a sua exposição a situações que violem este direito, sob qualquer pretexto ou circunstância, inclusivamente a ausência da sua oposição.

### **Princípio da Não-discriminação**

O CRIO defende que a pessoa com deficiência intelectual não deve ser sujeita a qualquer tipo de discriminação, seja pelas suas características, por questões económicas, religiosas, políticas ou outras.

### **Princípio da Autonomia**

O CRIO procura criar condições para que a pessoa com deficiência intelectual seja o mais autónoma possível.

### **Princípio da Cooperação**

O CRIO promove a participação de todos os atores sociais, nomeadamente clientes, organizações e parceiros, através da partilha da informação e da experiência.

### **Princípio da Transparência da Ação**

O CRIO zela para que as intervenções com a pessoa com deficiência intelectual sejam planeadas, organizadas e desenvolvidas de forma clara e compreensiva.

### **Princípio da (In)Formação e do Conhecimento**

O CRIO considera que a formação, a partilha de informação relevante e do conhecimento, são ferramentas fundamentais para a garantia da qualidade dos apoios às pessoas com deficiência intelectual.

### **Princípio da Qualidade**

O CRIO procura assegurar a satisfação dos clientes, investindo na qualidade e na diversidade dos serviços.

### **Princípio da Partilha de Responsabilidade**

O CRIO acredita que todos, pessoas com deficiência, famílias, organizações, comunidade, têm responsabilidade na promoção da inclusão, dos direitos e na qualidade de vida das pessoas com deficiência intelectual.



## Capítulo III

### Princípios de ética e conduta profissional

#### Princípios gerais

Os colaboradores devem conduzir a sua atuação pela lealdade para com o CRIO bem como devem ser imparciais e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesse.

Os colaboradores devem ainda comportar-se de forma a promover, manter e reforçar a confiança dos clientes, suas famílias e parceiros da Instituição, contribuindo para um bom funcionamento com base no rigor e qualidade.

#### Princípio da legalidade

Todas as pessoas que atuam em nome do CRIO devem fazê-lo de acordo com a lei.

#### Princípio da igualdade

O CRIO e os seus colaboradores não podem agir de forma a beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento.

#### Princípio da integridade, honestidade e transparência

O CRIO e todas as pessoas às quais o presente Código de Ética e Conduta se aplica comprometem-se a assumir um comportamento íntegro, honesto, transparente, responsável e de colaboração em todas as relações que estabeleçam com os seus clientes ou qualquer outra pessoa ou entidade com a qual se relacionem.

#### Princípio da competência e responsabilidade

Os colaboradores do CRIO devem atuar de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e no cumprimento da sua missão.

#### Princípio da transparência

O CRIO deve manter as informações e comunicações relacionadas com o tratamento de dados pessoais de fácil acesso e compreensão e para isso deve ser utilizada uma lingua-



gem clara e simples, tal como esclarecer os seus colaboradores e utentes sobre qualquer dúvida que surja.

### **Princípio da confidencialidade**

O CRIO e os seus colaboradores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por terceiros, quaisquer informações relativas à atividade do CRIO ou ao exercício das suas funções profissionais, quando aquelas sejam consideradas como confidenciais pela Direção, em função da sua natureza e conteúdo

## **Capítulo IV**

### **Normas de Conduta do CRIO**

#### **Negligência, abuso e maus-tratos**

É expressamente proibido qualquer ato que possa comportar qualquer prática ou atitude que ponha em causa o respeito pelo outro, a sua dignidade, integridade física e/ou os seus bens, sendo aplicável a política e procedimentos internos existentes no CRIO e demais normas e princípios aplicáveis para a prevenção de abusos, negligência e maus-tratos.

#### **Assédio sexual e moral**

É expressamente proibido qualquer ato que possa comportar assédio sexual e moral, bem como qualquer comportamento que seja ofensivo da dignidade humana.

Qualquer pessoa tem o dever de comunicar comportamentos ou situações que detete ou de que tenha conhecimento, alegadamente violadores dos princípios atrás referidos ou que se possam integrar na prática de assédio, não podendo por este ato ser sancionada disciplinarmente, salvo se verificar atuação com dolo.

A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei e confere à vítima o direito de indemnização.

#### **Segurança e saúde**

A promoção da saúde e da segurança são prioritárias para o CRIO.

A Instituição tem políticas ativas de prevenção e controlo de riscos de saúde e da segurança dos seus colaboradores e clientes.

A preservação da saúde e a prevenção de acidentes é uma responsabilidade de todos os colaboradores da Instituição.



### **Ambiente e sustentabilidade**

O CRIO procura ter uma política interna ambientalmente responsável e procura minimizar os impactos ambientais da sua atividade. Todos os colaboradores devem seguir procedimentos que favoreçam a redução do consumo de recursos, evitando o desperdício. Devem reutilizar, tanto quanto possível, os materiais utilizados. Todos os bens que não possam ser reutilizados devem ser enviados para reciclagem, sempre que possível.

### **Conciliação entre vida privada e profissional**

A Instituição defende o direito dos colaboradores ao equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar e cumpre ativamente a legislação em vigor no que diz respeito à parentalidade, à educação e à saúde e procura implementar medidas de bem-estar e satisfação no trabalho.

### **Proteção de informação organizacional**

A informação estratégica relativa a iniciativas do CRIO e a informação relativa a clientes, fornecedores ou outros, fazem parte do património da Instituição e são sua propriedade, não podendo ser divulgados sem justificação e autorização expressa. A sua proteção e preservação é da responsabilidade de todos os membros. Os colaboradores devem proteger de idêntico modo toda a informação obtida.

Os colaboradores devem abster-se de comentar factos relativos à vida da Instituição, dos seus clientes e de todas as pessoas que com ela se relacionem, cumprindo assim o seu dever de sigilo profissional.

Qualquer elemento da Instituição que quebre a confidencialidade a que está obrigado, pode ser alvo de processo disciplinar, de responsabilidade civil ou criminal. Cabe à Direção decidir e agir em conformidade.

Sempre que um colaborador cessar a relação contratual com a Instituição, deve devolver todos os elementos que se encontrem em sua posse, pertencentes à Instituição, e garantir sigilo sobre a informação a que teve acesso.

### **Proteção de dados pessoais**

O CRIO garante a confidencialidade dos dados pessoais de colaboradores, clientes e de todas as pessoas que com ela se relacionem e o seu tratamento no rigoroso cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados e da lei-quadro nacional de proteção de dados pessoais.



## **Recolha e divulgação de imagens**

É proibida a recolha e divulgação de imagens da Instituição, a nível particular, por qualquer colaborador ou pessoa que com aquela se relacione, salvo autorização expressa.

É igualmente proibida a recolha e divulgação de imagens de qualquer cliente ou pessoa que com a Instituição se relacione, salvo autorização expressa do próprio.

## **Bens da instituição e condições de utilização**

Todos os colaboradores devem proteger o bom nome e o património da Instituição e utilizar de modo cuidadoso os respetivos bens, sejam estes de que ordem forem, nomeadamente viaturas e outros equipamentos, documentos, dados confidenciais, etc. A utilização de bens da Instituição por terceiros carece de autorização prévia da Direção ou de quem ela delegar para o efeito. É proibida a utilização de bens da Instituição para fins ilícitos.

## **Comunicações de irregularidades**

Todas as pessoas às quais se aplica o presente Código de Ética e Conduta têm a responsabilidade de comunicar toda e qualquer prática irregular que detetem, de que tenham conhecimento ou fundadas suspeitas, de forma a prevenir ou impedir a ocorrência de irregularidades que possam provocar danos financeiros ou de imagem à Instituição.

Esta comunicação deve ser efetuada por escrito e dirigida à Direção, podendo ser solicitado tratamento confidencial quanto à origem da mesma.

O CRIO garante confidencialidade e um tratamento justo a quem reportar irregularidades.

## **Direito de reclamação**

A todas as pessoas que se relacionem com o CRIO é assegurado o direito à apresentação de reclamações, assumindo esta Instituição o compromisso de que as mesmas serão objeto de análise e tratamento diligente, imparcial e equitativo.

## **Capítulo V**

### **Normas de conduta anticorrupção e infrações conexas**

#### **Corrupção e infrações conexas**

De acordo com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica



em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

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

Os colaboradores do CRIO devem orientar a sua ação respeitando o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

### **Conflitos de interesses**

Os colaboradores devem evitar situações que possam gerar conflitos entre os interesses individuais e os interesses da Instituição.

No exercício das suas funções devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.

Para efeitos do presente Código, existe conflito de interesses sempre que um colaborador tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

Entenda-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relaciona a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.

De acordo com a legislação em vigor, os colaboradores do CRIO devem assinar a Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (Anexo I) a qual deverá ser remetida ao Responsável do Cumprimento Normativo.

### **Acumulação de funções**

Os colaboradores devem, sempre que acumulem ou pretendam acumular funções fora do CRIO, comunicar tal intenção por escrito à Direção, solicitando a respetiva autorização por escrito.

O colaborador deverá recorrer ao Anexo V – Requerimento de Acumulação de Funções.

### **Relação com clientes, fornecedores e outros**

É proibido a todos os membros da Instituição o exercício de qualquer ato de suborno ou de corrupção, nomeadamente a oferta ou promessa de vantagens impróprias para obtenção de negócios ou quaisquer outras vantagens.



Os colaboradores devem prestar os serviços que lhes são atribuídos com respeito pela dignidade de todos os intervenientes, ajustados às suas necessidades, em tempo útil, contínuo e com qualidade procurando potenciar a autonomia da Pessoa enquanto indivíduo social, devendo respeitar, sempre que possível, o ritmo dos clientes. Quando se dirigem aos clientes, os colaboradores devem fazê-lo respeitosamente no tom e na forma de tratamento.

### **Ofertas, gratificações e benefícios**

Os colaboradores do CRIIO não podem solicitar, receber ou aceitar, para si ou terceiros, quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens.

Apenas se aceitam exceções quando a sua recusa possa ser interpretada como uma quebra de respeito interinstitucional. Contudo, as mesmas devem ser reportadas à Direção e o seu valor não pode exceder o montante de 50 euros.

As ofertas de bens cujo valor estimado seja superior a 50 euros, recebidas no âmbito do cargo ou função, decorrentes de representação institucional, devem ser entregues ao RCN do CRIIO, no prazo de 5 dias úteis, acompanhado do registo devido.

Em caso de dúvida deve ser solicitado um esclarecimento por escrito junto do RCN.

O colaborador para efeitos de registo e reporte deve recorrer ao Anexo III – Registo de Ofertas.

### **Deteção e comunicação de corrupção e infrações conexas**

Os colaboradores do CRIIO devem, de forma prudente e razoável, comunicar sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades neste âmbito.

Esta comunicação poderá ser feita através do canal de denúncias no site do CRIIO.

Compete ao responsável pelo cumprimento normativo receber e diligenciar a averiguação necessária para apurar a sua veracidade e fidedignidade e a recolha de elementos de prova tendo em vista a formalização de denúncia às entidades competentes em razão da matéria.

Quem proceder à realização de atividades ilícitas, não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.

### **Canal de denúncias**

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



O canal de denúncias do CRIO permite o tratamento, de forma exaustiva, íntegra e de forma conservada, da denúncia, e garante a confidencialidade da identidade ou o anonimato, e a confidencialidade de testemunhas.

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

### **Regime de proteção de denunciante e testemunhas**

O CRIO garante um regime específico de proteção para o denunciante e testemunhas, salvo quando atuem com dolo. Ademais, estão ainda protegidas de qualquer represália motivada pela apresentação de uma denúncia.

## **Capítulo VI**

### **Disposições finais**

#### **Incumprimento e sanções**

O incumprimento deste Código de Ética e Conduta é passível de procedimento disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, financeira ou criminal que daí possa decorrer.

Os colaboradores do CRIO devem respeitar e assegurar o cumprimento do estipulado no presente Código.

A responsabilidade disciplinar caso se verifique que existem indícios relevantes da violação do presente código por algum colaborador será instaurado um procedimento disciplinar para apuramento da culpa e gravidade da infração que poderá culminar na aplicação de uma sanção disciplinar, nos termos do artigo 328.º e seguintes do Código do Trabalho revisto pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Relativamente às sanções disciplinares refira-se: repreensão; repreensão registada; sanção pecuniária; perda de dias de férias; suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; despedimento sem indemnização ou demissão.

A responsabilidade criminal caso se verifique comportamentos que possam substanciar prática de crime, designadamente, em matéria de corrupção e infrações conexas previstos no Decreto-lei n.º 48/95, de 15 de março, serão encaminhados para as autoridades judiciárias ou policiais competentes.

### Dever de comunicação de irregularidades

Os colaboradores quando tenham conhecimento de uma infração ou incumprimento do presente Código devem comunicar junto do RCN, através do Anexo IV – Relatório de Infrações por incumprimento do Código de Ética e Conduta.

### Atualização

O presente Código deverá ser revisto a cada 3 anos ou sempre que exista qualquer alteração na estrutura orgânica do CRIO.

Qualquer revisão ou atualização ao Código de Ética e Conduta carece de aprovação da Direção.

### Disposições finais

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do CRIO, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

O presente Código entra em vigor no 5.º dia útil seguinte ao da sua aprovação.

Será publicitado no Website e afixado nos painéis informativos da Instituição.

O CRIO procederá ainda, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação, ao envio do presente Código ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Será ainda entregue um exemplar, preferencialmente em formato informático, a todos os colaboradores da Instituição.

Ourém, 24 de março de 2025

O Presidente da Direção

---

(Prof. Mário da Silva Coutinho Albuquerque)



## ANEXOS

- Anexo I – Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses
- Anexo II – Declaração de Compromisso
- Anexo III – Registo de Ofertas
- Anexo IV – Relatório de Infrações por incumprimento do Código de Ética e Conduta
- Anexo V – Acumulação de Funções



## ANEXO I

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

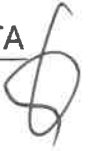
\_\_\_\_\_ (NOME) \_\_\_\_\_, na qualidade de (Membro dos Corpos Sociais/Dirigente/Trabalhador), a desempenhar funções na \_\_\_\_\_, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do regime geral da prevenção da corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do código do Procedimento Administrativo.

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

Por ser verdade assino a presente declaração.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

O Declarante, \_\_\_\_\_



ANEXO II

**Declaração de Compromisso**

O/A abaixo-assinado/a \_\_\_\_\_, a desempenhar as funções \_\_\_\_\_, declara ter conhecimento do Código de Ética e Conduta do CRIO - Centro de Reabilitação e Integração Ouriense, e assume o compromisso individual do seu cumprimento.

Ourém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_



ANEXO III

**Registo de Ofertas**

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

Ourém, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O colaborador,

A Direção,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Anexo IV

**Relatório de Infrações por incumprimento do Código de Ética e Conduta**

O/A abaixo assinado/a \_\_\_\_\_, a desempenhar as funções \_\_\_\_\_, informa, nos termos previstos no Código de Ética e Conduta, ter identificado os seguintes incumprimentos:

Identificação das situações de incumprimento:

--

Ourém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_



6

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

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

Ourém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_



6

Anexo V

**Minuta de pedido de acumulação de funções**

**Pedido:**

Eu, \_\_\_\_\_, a desempenhar as funções de \_\_\_\_\_ no CRIO – Centro de Reabilitação e Integração Ouriense, venho por este meio requerer a autorização de acumulação de funções, designadamente de \_\_\_\_\_, na entidade \_\_\_\_\_/por conta própria, pelo período de \_\_\_\_\_, no horário \_\_\_\_\_.

Este pedido advém da possibilidade da acumulação de funções se considerar um risco/incompatível para o CRIO.

Tipo de risco:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Na sequência do requerimento declaro a inexistência de conflitos de interesses com as funções exercidas no CRIO – Centro de Reabilitação e Integração Ouriense.

Ourém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O/A Colaborador/a, \_\_\_\_\_



6

**Resposta ao pedido:**

Pedido recebido a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, pelo Senhor Presidente da Direção,  
\_\_\_\_\_.

Decisão:

Aceite \_\_\_

Rejeitado \_\_\_

Justificação da decisão tomada:

Notas adicionais:

Ourém, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

A Direção, \_\_\_\_\_